

ŽINIASKLAIDOS PLANAVIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

Vilnius

2015 m. gegužės 18 d. Nr. (1.10-04-2)-22-4E/2015

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau - UŽSAKOVAS), atstovaujama Valstybinės mokesčių inspekcijos viršininko pavaduotojo Virginijaus Narvilo, veikiančio pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2015 m. kovo 31 d. įsakymą Nr. V-129 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ (kartu su 2015 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-173 ir 2015 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V-185), iš vienos pusės, ir UAB „VIP Viešosios informacijos partneriai“, atstovaujama direktoriaus Giedriaus Galdiko, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau - TIEKĖJAS), iš kitos pusės, toliau abi kartu vadinamos - ŠALYS, kiekviena atskirai toliau vadinama - ŠALIS, atsižvelgdamos į žiniasklaidos planavimo paslaugų viešojo pirkimo, atlikto supaprastinto atviro konkurso būdu (toliau - KONKURSAS), rezultatus, sudarė šią Žiniasklaidos planavimo paslaugų viešojo pirkimo sutartį (toliau - SUTARTIS).

Pirkimas įvyko vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu bei Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2014 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. VA-61. Pirkime TIEKĖJUI pateikti KONKURSO DOKUMENTAI, KONKURSO DOKUMENTŲ paaiškinimai, TIEKĖJO pateiktas PASIŪLYMAS KONKURSUI - toliau yra vadinami „KONKURSO DOKUMENTAIS“. Jeigu SUTARTIS nenustato kitaip, SUTARTYJE naudojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir KONKURSO DOKUMENTUOSE naudojamos sąvokos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. SUTARTIES dalykas - informacijos (t.y. informacinių skelbimų, informacinių skydelių, pranešimų, informacinių straipsnių, paaiškinimų, interviu ir pan.) skelbimas pagal UŽSAKOVO poreikį, viename ar keliuose leidiniuose ir/arba internete, toliau visa tai vadinama PASLAUGA.

1.2. Visa nauda, kurią TIEKĖJAS suteiks UŽSAKOVUI SUTARTIES galiojimo metu vykdydamas SUTARTIES nuostatas, toliau vadinama - PASLAUGOS rezultatu.

1.3. PASLAUGĄ atlieka TIEKĖJAS UŽSAKOVUI.

1.4. SUTARTYJE nustatyti PASLAUGOS atlikimui ir TIEKĖJUI privalomi reikalavimai, visi KONKURSO DOKUMENTUOSE, su PASLAUGOS atlikimu susiję, numatyti TIEKĖJUI kaip privalomi po SUTARTIES sudarymo, tačiau neįkelti į SUTARTIES tekstą reikalavimai bei kituose dokumentuose, į kuriuos daro nuorodą KONKURSO DOKUMENTAI, nustatyti PASLAUGOS atlikimui ir TIEKĖJUI kaip privalomi po SUTARTIES sudarymo reikalavimai, toliau SUTARTYJE vadinami REIKALAVIMAIS.

1.5. PASLAUGOS atlikimas turi būti vykdomas pagal REIKALAVIMUS. TIEKĖJAS privalo atlikti PASLAUGĄ pagal REIKALAVIMUS.

1.6. Visi KONKURSO DOKUMENTUOSE numatyti reikalavimai (visos sąlygos), susiję su PASLAUGOS atlikimu, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

1.7. Įsigaliojus naujiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, susijusiems su PASLAUGA, TIEKĖJAS privalo vykdyti tokių teisės aktų nuostatas nuo jų įsigaliojimo datos. Todėl kiekviena KONKURSO DOKUMENTŲ reikalavimų nuostata, neatitinkanti įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto, susijusio su PASLAUGA, nuo tokio naujojo teisės akto įsigaliojimo datos netaikoma, o vietoj jos taikoma įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto, susijusio su PASLAUGA, nuostata.

2. KAINA IR ATSISKAITYMAS

2.1. UŽSAKOVAS TIEKĖJUI avanso nemoka, t.y. iš anksto su TIEKĖJU neatsiskaito.

2.2. PASLAUGOS atlikimas bei mokėjimas už PASLAUGOS atlikimą vykdomas dalimis, už kiekvieną PASLAUGOS dalį (užsakymą) apmokant atitinkančią jai PASLAUGOS įkainių suma. Kiekvieną PASLAUGOS atlikimo dalį sudaro visi TIEKĖJO įsipareigojimai, kuriuos pagal KONKURSO DOKUMENTŲ reikalavimus TIEKĖJAS privalėtų įvykdyti kaip atskirą PASLAUGOS užsakymą.

2.3. PASLAUGOS atlikimo dalis įforminama PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo aktu. Pasirašius PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo aktą, TIEKĖJAS privalo pateikti UŽSAKOVUI PVM sąskaitą - faktūrą už PASLAUGOS atlikimo dalį.

2.4. UŽSAKOVAS atsiskaito su TIEKĖJU už kiekvieną PASLAUGOS dalį per 14 kalendorinių dienų nuo dienos, kai pasirašomas atitinkamas PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo aktas ir pateikiama PVM sąskaita - faktūra.

2.5. Pagrindas pasirašyti PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo aktą atsiranda, kai visi TIEKĖJO įsipareigojimai, susiję su tokiam PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo aktui tenkančiu PASLAUGOS atlikimu, yra tinkamai įvykdyti. PASLAUGA nėra tinkamai atlikta ir PASLAUGOS rezultato

elementas (sudėtinė dalis pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą (toliau - Civilinis kodeksas)) yra netinkamos kokybės, kai jis neatitinka KONKURSO DOKUMENTUOSE nustatytų reikalavimų ar neturi savybių, kurios būtinos tokiame PASLAUGOS rezultato elementui, kad jį būtų galima naudoti pagal įprastinę ir specialią paskirtį.

2.6. Numatoma PASLAUGOS kaina 71678 Eur be PVM (per visą SUTARTIES galiojimo laikotarpį). Numatoma PASLAUGOS kaina detalizuota SUTARTIES 1 priede „PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR NUMATOMOS PASLAUGOS KAINOS DETALIZAVIMAS“.

2.7. ŠALYS įsipareigoja sekti, kad SUTARTĮ TIEKĖJO įkainių suma neviršytų 71678 Eur be PVM. Paaškęjus tokioms aplinkybėms, TIEKĖJAS privalo raštu informuoti UŽSAKOVĄ apie tikimybę SUTARTIMI viršyti šiame punkte nurodytą sumą. Už PASLAUGĄ ta PASLAUGOS dalimi, kuria TIEKĖJO įkainių suma viršija 71678 Eur be PVM, TIEKĖJUI neatlyginama.

2.8. Į PASLAUGOS įkainius įtrauktos visos TIEKĖJO išlaidos, susijusios su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymu, taip pat įtraukti visi susiję su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ vykdymu TIEKĖJO mokami mokesčiai, pridėtinės išlaidos.

2.9. PASLAUGOS įkainiai dėl kainų lygio pasikeitimo ar pasikeitusių mokesčių neperskaičiuojami.

2.10. PASLAUGOS įkainiai apskaičiuojami PVM sąskaitos - faktūros išrašymo dieną pagal formulę: PASLAUGOS įkainiai be PVM + PVM sąskaitos - faktūros išrašymo dieną galiojantis PVM.

2.11. PASLAUGOS rezultato naudojimas negali reikalauti iš UŽSAKOVO jokių papildomų (neįtrauktų į PASLAUGOS įkainius) išlaidų.

2.12. Atsiskaitymai pagal SUTARTĮ vykdomi eurais.

2. PASLAUGOS ATLIKIMAS

3.1. Visi UŽSAKOVO reikalavimai (visos sąlygos) susiję su PASLAUGOS atlikimu, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

3.2. TIEKĖJAS įsipareigoja pradėti PASLAUGOS atlikimą nuo SUTARTIES pasirašymo momento.

3.3. PASLAUGOS dalį sudaro UŽSAKOVO atskiras užsakymas spausdinti ir/ar publikuoti, kuriame nurodoma spausdinimui ir/ar publikavimui reikalinga informacija.

3.4. TIEKĖJAS, gavęs iš UŽSAKOVO PASLAUGOS dalies atlikimui reikalingą informaciją, paruošia PASLAUGOS dalies vykdymo projektą ir pateikia UŽSAKOVUI susipažinti. UŽSAKOVAS, pritares PASLAUGOS dalies vykdymo projektui, raštu informuoja TIEKĖJĄ apie leidimą toliau vykdyti PASLAUGOS dalį.

3.5. Jeigu SUTARTIES vykdymo metu paašėja, kad leidinys nebeturi pozicijos, ar nurodytoje pozicijoje talpinti informacijos negalima dėl nuo TIEKĖJO nepriklausančių aplinkybių (pvz., leidinio atstovo nuostatų ir pan.), tokiu atveju TIEKĖJAS privalo raštu pateikti oficialų leidinio patvirtinimą, kad informacijos talpinti negalima.

3.6. SUTARTIS su TIEKĖJU sudaroma Civilinio kodekso pagrindu. (Pastaba: Civilinis kodeksas kitaip nei Viešųjų pirkimų įstatymas apibrėžia „paslaugų“ sampratą. Todėl PASLAUGOS pirkimas civilinės teisės prasme nereiškia vien tik „paslaugų“ pagal Civilinio kodekso 6.716 str. pirkimą). Visiems ginčams, kilusiems dėl SUTARTIES vykdymo, spręsti taikomi Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

3.7. SUTARTIES 1 priedo 1 ir 2 lentelėse nurodyti UŽSAKOVO orientaciniai užsakymų kiekiai (per visą SUTARTIES galiojimo laikotarpį) yra tik numatomi skaičiai ir negali būti pagrindas reikalauti iš UŽSAKOVO duoti atskirus PASLAUGOS užsakymus TIEKĖJUI. Atskirų PASLAUGOS užsakymų davimas priklauso tikrai nuo UŽSAKOVO poreikio ir valios, todėl SUTARTIMI UŽSAKOVAS neįsipareigoja duoti atskirus PASLAUGOS užsakymus TIEKĖJUI, taip pat neįsipareigoja atskirais PASLAUGOS užsakymais apimti visus UŽSAKOVO planuojamus užsakyti PASLAUGOS kiekius.

3.8. TIEKĖJAS įsipareigoja užtikrinti iš UŽSAKOVO SUTARTIES vykdymo metu gautos ir su SUTARTIES vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą.

3.9. UŽSAKOVO nuosavybės teisė kiekvienam PASLAUGOS rezultato elementui, kuris pagal Civilinį kodeksą yra nuosavybės teisių objektas, atsiranda nuo to momento, kai TIEKĖJAS tokį PASLAUGOS rezultato elementą perduoda UŽSAKOVUI.

3.10. TIEKĖJO atstovai PASLAUGOS atlikimo klausimais su UŽSAKOVO atstovais bendrauja lietuvių kalba ar kita UŽSAKOVO atstovams priimtina kalba.

3.11. SUTARTIS sudaroma lietuvių kalba.

4. PASLAUGOS KOKYBĖ

4.1. PASLAUGOS kokybė turi atitikti KONKURSO DOKUMENTŲ reikalavimus ir Civilinio kodekso nuostatas.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. ŠALYS privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai ŠALIAI. Jei viena iš ŠALIŲ neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, kita ŠALIS turi teisę pareikalauti atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu jai padarytus nuostolius.

5.2. Už TIEKĖJO vėlavimą atlikti PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo akto forminimui tinkamus įsipareigojimus numatomi delspinigiai - 0,06 procento nuo neatliktos ar vėluojamos atlikti PASLAUGOS dalies kainos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės.

5.3. Už UŽSAKOVO vėlavimą atsiskaityti su TIEKĖJU numatomi delspinigiai - 0,06 procento nuo vėluojamos apmokėti sumos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės. Tačiau delspinigiai UŽSAKOVUI neskaičiuojami, jeigu vėlavimas atsiranda dėl netinkamo UŽSAKOVO finansavimo.

5.4. Jeigu TIEKĖJAS savo iniciatyva anksčiau laiko nutraukia SUTARTĮ, per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO reikalavimo jis privalo kompensuoti UŽSAKOVUI visus nuostolius, atsiradusius dėl tokio SUTARTIES nutraukimo.

5.5. Už vienašališką SUTARTIES nutraukimą TIEKĖJAS sumoka UŽSAKOVUI 10 procentų nuo SUTARTIES vertės dydžio baudą.

5.6. TIEKĖJUI pritaikytų pagal SUTARTĮ sankcijų sumos gali būti dengiamos iš priklausančių TIEKĖJUI pagal SUTARTĮ gauti sumų.

5.7. Jeigu naudojimosi PASLAUGOS rezultatu metu paaiškės, kad UŽSAKOVUI atitenkanti TIEKĖJO perduota, susijusi su PASLAUGA dokumentacija yra neišsami, ir jos nepakanka, kad įvykdytų kokį nors iš KONKURSO DOKUMENTUOSE numatytų PASLAUGOS tikslų, visus su tuo susijusius UŽSAKOVO nuostolius (įskaitant dokumentacijos sutvarkymo išlaidas) padengia TIEKĖJAS.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

6.1. SUTARTIS įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki pilno TIEKĖJO ir UŽSAKOVO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymo momento.

6.2. SUTARTIS sudaroma iki 2015 m. gruodžio 31 d., su galimybe ją pratęsti dar 2 metams arba tol, kol bus pasiekta visa UŽSAKOVO šiam pirkimui skirta lėšų suma, nurodyta SUTARTIES 2.6. punkte.

6.3. Jeigu TIEKĖJAS netinkamai vykdo SUTARTĮ, UŽSAKOVAS gali ją nutraukti raštu įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 10 kalendorinių dienų.

6.4. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti SUTARTĮ, jeigu TIEKĖJAS SUTARTIES galiojimo laikotarpiu pagal galiojančius teisės aktus praranda teisę užsiimti ūkine - komercine ar kitokia, būtina PASLAUGOS atlikimui, veikla.

6.5. SUTARTIES sąlygos SUTARTIES galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias SUTARTIES sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems SUTARTIES sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

6.6. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų ŠALIŲ antspaudais ir įgaliotų atstovų parašais.

6.7. UŽSAKOVAS pasilieka sau teisę atsisakyti visos PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies pirkimo, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (UŽSAKOVAS yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama, Lietuvos Respublikos mokesčių administratoriaus funkcijas atliekanti įstaiga), arba PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies pirkimo nereikės vykdant mokesčių administratoriaus funkcijas, arba dėl kitų priežasčių. Šiuo atveju jokios sankcijos numatytos SUTARTYJE UŽSAKOVUI netaikomos. Tokio atsisakymo atveju UŽSAKOVAS apmoka TIEKĖJUI už iki atsisakymo faktiškai įvykdytą pagal SUTARTĮ PASLAUGOS dalį (dalis).

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

7.1. Nė viena iš SUTARTIES ŠALIŲ neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).

7.2. ŠALIS, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą ŠALĮ. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingos valdžios institucijos. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip tris mėnesius, ŠALYS tarpusavio susitarimu gali nutraukti SUTARTĮ.

7.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

8. KITOS NUOSTATOS

8.1. SUTARTIES punktų pavadinimai nustatomosios galios neturi - jų tikslas yra tik palengvinti SUTARTIES nuostatų paiešką.

8.2. TIEKĖJAS negali perduoti kitam asmeniui savo įsipareigojimų, nurodomų SUTARTYJE.

8.3. TIEKĖJAS privalo užtikrinti, kad per visą SUTARTIES vykdymo laikotarpį TIEKĖJO kvalifikacija iš esmės atitiktų REIKALAVIMUOSE nurodytą.

8.4. Visi ginčai, kylantys dėl SUTARTIES tarp ŠALIŲ, sprendžiami ŠALIŲ tarpusavio sutarimu, o nesutarus, Lietuvos Respublikos teisme.

8.5. REIKALAVIMUOSE numatytas SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS yra neatsiejamas SUTARTIES priedas. Jeigu SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS pasibaigia anksčiau, nei yra visiškai įvykdomi TIEKĖJO įsipareigojimai pagal SUTARTĮ, TIEKĖJAS privalo SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMĄ pratęsti. Atlikti PASLAUGĄ esant negaliojančiam SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMUI TIEKĖJUI draudžiama, tačiau tai nestabdo PASLAUGOS atlikimo terminų.

8.6. SUTARTIS sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Kiekvienai iš ŠALIŲ įteikiamas vienas SUTARTIES egzempliorius.

8.7. SUTARTIS turi neatskiriama SUTARTIES priedą „PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR NUMATOMOS PASLAUGOS KAINOS DETALIZAVIMAS“.

9. ŠALIŲ REKVIZITAI

9.1. ŠALYS privalo nedelsdamos, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas, raštu pranešti viena kitai apie SUTARTYJE nurodytų rekvizitų pasikeitimą.

9.2. ŠALIŲ rekvizitai yra tokie:

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Vasario 16-sios g. 14, LT-01514 Vilnius,
Lietuva

Telefonas (370-5) 268 7800

Faksas (370-5) 212 5604

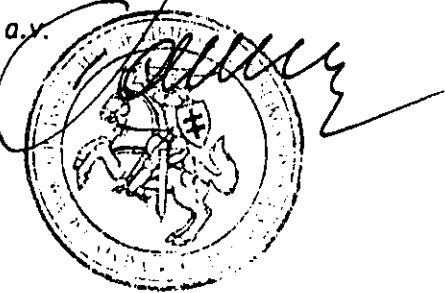
Įmonės kodas: 188659752

Atsiskaitomoji sąskaita:

LT64 7044 0600 0032 5933

AB SEB bankas Naujamiesčio filialas

Viršininko pavaduotojas
Virginijus Narvilas



TIEKĖJAS:

UAB VIP „Viešosios informacijos
partneriai“

Algirdo g. 25, LT-03219 Vilnius
Lietuva

Telefonas (370 5) 215 4964

Faksas (370 5) 215 3985

Įmonės kodas: 300613091

Atsiskaitomoji sąskaita:

LT79 7400 0430 2172 3810

Danske bankas

Direktorius
Giedrius Galdikas



Teisininkė
Rosita Šilėnė

Finansininkė
Rita Barauskienė

PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR NUMATOMOS PASLAUGOS KAINOS DETALIZAVIMAS.

1. **PIRKIMO OBJEKTAS** - informacijos (t.y. informacinių skelbimų, informacinių skydelių, pranešimų, informacinių straipsnių, paaiškinimų, interviu ir pan.) skelbimas pagal UŽSAKOVO poreikį, viename ar keliuose leidiniuose ir/arba internete.

2. INFORMACIJOS SKELBIMAS LEIDINIUISE:

- 2.1. TIEKĖJAS kartu su pasiūlymu turi pateikti informacijos publikavimo planuojamose naudoti žiniasklaidos priemonėse (spaudos leidiniuose) paslaugų įkainius. TIEKĖJAS privalės užtikrinti informacijos publikavimą ir pasiūlyme nenumatytuose leidiniuose. Po informacijos publikavimo spaudoje, TIEKĖJAS turės pateikti visus leidinius, kuriuose buvo išspausdinta UŽSAKOVO užsakyta informacija. TIEKĖJAS, UŽSAKOVO pateiktą informaciją ar grafinį maketą, turi pritaikyti atsižvelgiant į planuojamų naudoti žiniasklaidos priemonių reikalavimus.
- 2.2. Parengta (tekstinė, vaizdo) informacija turės būti publikuojama su UŽSAKOVU suderintuose leidiniuose.
- 2.3. Informacija skelbiama pagal poreikį viename ar keliuose leidiniuose.
- 2.4. Informacija skelbiama specializuotoje, mokesčių klausimams skirtoje, spaudoje.
- 2.5. Informacija, atsižvelgiant į jos turinį ir UŽSAKOVO pageidavimą, spausdinama atitinkamame leidinio puslapyje.
- 2.6. Esant poreikiui TIEKĖJAS įsipareigoja paskelbti UŽSAKOVO pateiktą informaciją iš ankščiau nenumatytuose ir/ar per einamąjį laikotarpį naujai atsiradusiuose verslo leidiniuose lietuvių ar užsienio kalba.
- 2.7. UŽSAKOVAS informacijos tekstą TIEKĖJUI teikia lietuvių kalba. Jei informacija turi būti išspausdinta ne lietuvių kalba, informacijos tekstą TIEKĖJUI išverstą į kitą kalbą pateikia UŽSAKOVAS.
- 2.8. UŽSAKOVAS TIEKĖJUI nurodo leidinį, kuriame turi būti išspausdinta UŽSAKOVO pateikta informacija, o TIEKĖJAS įsipareigoja UŽSAKOVO pateiktą informaciją patalpinti UŽSAKOVO nurodyta data.
- 2.9. TIEKĖJAS įsipareigoja skelbti informaciją nepriklausomai kokios ji formos ar spalvingumo būtų.
- 2.10. TIEKĖJAS įsipareigoja skelbti informaciją pagal poreikį visomis savaitės dienomis.
- 2.11. TIEKĖJUI teiktinos informacijos iš UŽSAKOVO dažnumas nėra apibrėžtas, tai priklausys nuo informacijos poreikio bei aktualumo atitinkamu metu.

3. INFORMACIJOS SKELBIMAS INTERNETE:

- 3.1. TIEKĖJAS turi pateikti informacijos skydelio (angl. „banner“) internete publikavimo paslaugų įkainius. UŽSAKOVAS turės teisę pasirinkti tinklalapius, kuriuose turi būti publikuojama / viešinama parengta informacija. TIEKĖJAS privalės užtikrinti informacijos publikavimą ir pasiūlyme nenumatytuose tinklalapiuose. TIEKĖJAS privalės UŽSAKOVO pateikto informacinio skydelio matmenis pritaikyti pagal UŽSAKOVO pasirinktų publikavimui portalų poreikį.
- 3.2. Informacinis skydelis turės būti publikuojamas su UŽSAKOVU suderintuose tinklalapiuose ir pozicijose.

- 3.3. TIEKĖJAS turės parengti ir pateikti UŽSAKOVUI derinti publikavimo planą ir kitą UŽSAKOVO paprašytą informaciją.
- 3.4. Po kampanijos TIEKĖJAS turės pateikti UŽSAKOVUI ataskaitą, kurioje matomi kiekvieno internetinio puslapio atskirai ir bendri, kiekvienos dienos atskirai bei bendri informacinio skydelio parodymų skaičius, paspaudimų skaičius, paspaudimų/parodymų procentinė išraiška, taip pat informacinio skydelio paspaudimo kaina kiekviename internetiniame puslapyje.
- 3.5. 1 informacinio skydelio parodymų tituliname tinklalapio puslapyje skaičius - 1 tūkst. vnt. Jeigu nėra galimybės nurodyti kainos už parodymus, tada pasiūlyme reikės nurodyti kainą už vieną dieną ir savaitę (atitinkamai vietoj 1 000 vnt. parodymų), tą paminėti pastabose.
- 3.6. Jei nėra galimybės rodyti informacinio skydelio tik pirmame arba tik vidiniuose puslapiuose, pasiūlyme reikės nurodyti bendrą įkainį, tiek prie pirmo, tiek prie vidinių puslapių įkainio.
4. LEIDINIŲ SĄRAŠAS, ORIENTACINIAI KIEKIAI IR NUMATOMOS PASLAUGOS KAINOS DETALIZAVIMAS:

1 lentelė

Eil. Nr.	Leidiny	Orientacinis užsakymų kiekis	TIEKĖJO įkainis* už 1 (vieną) kv. cm (paslaugų įkainis) Eur be PVM, jei informacijos (tekstinės, vaizdo) apimtis iki 300 kv. cm	TIEKĖJO įkainis* už 1 (vieną) kv. cm (paslaugų įkainis) Eur be PVM, jei informacijos (tekstinės, vaizdo) apimtis nuo 301 iki 600 kv. cm	TIEKĖJO įkainis* už 1 (vieną) kv. cm (paslaugų įkainis) Eur be PVM, informacijos (tekstinės, vaizdo) apimtis virš 601 kv. cm
		(a)	(b)	(c)	(d)
1.	Lietuvos rytas		x	x	x
1.1.	- trečiame puslapyje (darbo dienomis);	4			
1.2.	- vidiniuose tekstiniuose puslapiuose (darbo dienomis);	4			
1.3.	- klasifikuotų skelbimų puslapiuose (darbo dienomis);	4			
1.4.	- trečiame puslapyje (šeštadieniais);	4			
1.5.	- vidiniuose tekstiniuose puslapiuose (šeštadieniais);	4			
1.6.	- klasifikuotų skelbimų puslapiuose (šeštadieniais).	4			
1.7.	- „TV antena“ vidiniuose puslapiuose.	4			
2.	Lietuvos žinios		x	x	x
2.1.	- pirmame puslapyje;	4			
2.2.	- paskutiniame puslapyje;	4			
2.3.	- tekstiniuose puslapiuose;	4			
2.4.	- reklaminiuose puslapiuose.	4			

TIEKĖJO įkainis - TIEKĖJO atliekamų PASLAUGŲ kaina, į kurią įskaičiuojamas darbuotojų darbo žmokestis, kitos su PASLAUGŲ suteikimu susijusios išlaidos.

Laikraštis „Varėnė“ nebėra leidžiamas.

ŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

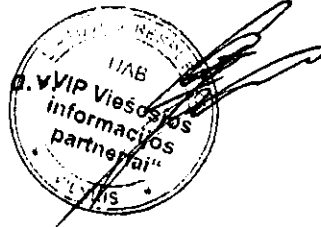
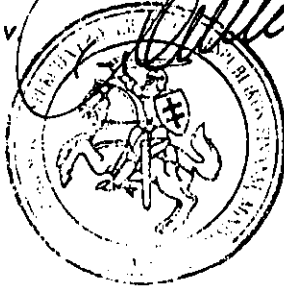
Teisininko pavaduotojas
Virginijus Narvilas

TIEKĖJAS:

UAB VIP „Viešosios informacijos
partneriai“

Direktorius
Giedrius Galdikas

a.v.



Teisininkė
Rosita Šilėnė

Bendrųjų reikalų departamento
direktorius

Remigijus Mackus

2015-05-14

Mokesčių informacijos departamento
švietimo ir konsultavimo skyriaus
vedėjas

Darius Buta

2015-05-14

Finansų departamentui
departamentui direktoriaus
pavaduotojas
2015-05-14

Rosita Šilėnė
2015-05-14

Bendrųjų reikalų departamento
direktoriaus pavaduotojas

Kęstutis Mackevičius

2015-05-13

Andrius Malijauskas
2015-05-13

Gintaras Ruseckas
2015-05-13

Indrė Valiukienė
2015-05-13

2015-05-13

Viešųjų reikalų departamento
Viešųjų reikalų skyriaus vedėja

Violeta Lenkauskienė
2015-05-13

Egidijus Kirmonas
Strateginio valdymo skyriaus
vedėjas

2015-05-14