

**PASIŪLYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ RYŠIŲ PASLAUGŲ**

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „MANIAKAI“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Olimpiečių g.1-46, Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Laurynas Filipavičius
Telefono numeris	+ 370 687 78024
Fakso numeris	
El. pašto adresas	maniac@maniac.lt

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

//Pastaba. Pildoma jei tiekėjas ketina pasitelkti subrangovą (-us)/

Subrangovo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subrangovo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
- 2) Taip pat patvirtiname, kad visa Mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir kad Mes nenuslėpėme jokios informacijos, kurią buvo prašoma pateikti pirkimo dokumentuose.
- 3) Suprantame, kad išaiškėjus aukščiau nurodytoms aplinkybėms būsime pašalinti iš šio pirkimo ir mūsų pateiktas pasiūlymas bus atmetas.

Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Val/ vnt.	Kieki s	Kaina, Eur (be PVM)	Kaina, Eur (su PVM)
1.	RSV kūrybinės bei komunikacijos planavimo konsultacijos, kliento veiklos efektyvumui didinti, darbas su žiniasklaida atstovaujant kliento interesus	Val.	1		
2.	Pranešimų spaudai rengimas, platinimas ir darbas su žiniasklaida po platinimo, atstovaujant kliento interesus	Vnt.	1		
3.	Straipsnio teksto parengimas (be inicijavimo)	Vnt.	1		

4.	Ivairių straipsnių parengimas ir inicijavimas žiniasklaidos priemonėse, atstovaujant kliento interesus	Vnt.	1		
5.	Kliento interesų atstovavimas žiniasklaidos priemonėse (susitikimų organizavimas, komentarų inicijavimas, viešos pozicijos teikimas, bendrų projektų vystymas ir kt.)	Vnt.	1		
6.	Spaudos konferencijos turinio rengimas ir jos organizavimas su pravedimu bei darbas su žiniasklaida, skatinantis žinios publikavimą (be techninių išlaidų, be pranešimo spaudai)	Vnt.	1		
7.	Organizaciniai techniniai darbai: RsV renginio vietos parinkimas, vedėjų parinkimas, subrangovų darbų kontrolė ir organizavimas	Val.	1		
8.	Rašto komunikacijos paslaugos, skirtos kliento komunikacijos sprendimams (naujienlaiškių, RsV tekstų, kvietimų, interneto svetainių, komentarų ir kt. tekstų rengimas)	Val.	1		
9.	Komunikacijos strategijos sukūrimas	Vnt.	1		
10.	Krizinių situacijų vadyba bei komunikacijos konsultacijos jų metu	Val.	1		

Bendra pasiūlymo kaina su PVM – 7111,78 Eur

Septyni tūkstančiai šimtas vienuolika Eur 78 ct
(nurodyti skaičiais ir žodžiais)

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 1234,28 Eur.

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės skilties PVM, Eur nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydamas pasiūlymą ar kiekvieną dokumentą saugiu elektroniniu parašu patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Pasiūlymas dėl viešųjų ryšių paslaugų	3

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumento puslapis arba nurodomas dokumento pavadinimas
1.	Pasiūlymas dėl viešųjų ryšių paslaugų.	Pateikiamo dokumento „Pasiūlymas dėl viešųjų ryšių paslaugų“ 1 ir 2 puslapiai yra konfidencialūs.

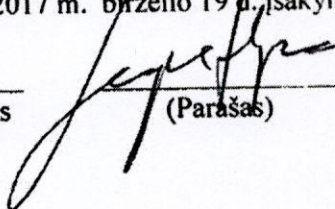
Pastabos:

1. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

2. Pasiūlymo dalis, kurios dalyvis nenurodė kaip konfidencialios, bus viešinama Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakyme Nr. IS-91 nustatyta tvarka.

Direktorius

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)
A.V.


(Parašas)

Laurynas Filipavičius
(Vardas ir pavardė)

Ryšių su visuomene agentūra UAB „Maniakai“ („Maniac“), atstovaujama Lauryno Filipavičiaus, veikiančio pagal įstatus, toliau vadinama Agentūra, ir Druskininkų savivaldybės administracija, atstovaujama savivaldybės administracijos direktorės Vilmos Jurgelevičienės, veikiančios Druskininkų savivaldybės administracijos nuostatus, toliau vadinama Klientu, toliau kartu Agentūra ir Klientas vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai – šalimi, sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

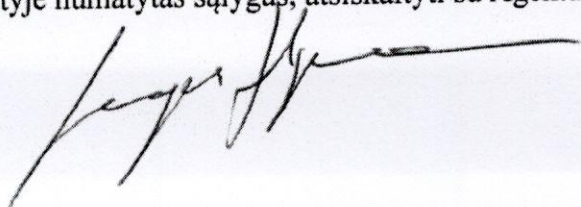
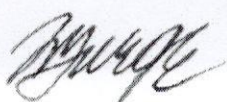
- 1.1. Klientas užsako, o Agentūra įsipareigoja teikti ryšių su visuomene (toliau - RSV) komunikacijos konsultacijų paslaugas, konkrečiai nurodytas Sutarties priede Nr.1.
- 1.2. Klientas įsipareigoja priimti Agentūros tinkamai ir kokybiškai atliktus darbus (suteiktas paslaugas) ir už jas atsiskaityti šioje sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

2. AGENTŪROS ĮSIPAREIGOJIMAI

- 2.1.1. Agentūra užtikrina visų konsultacijų, numatytų Sutarties prieduose, Klientui teikimą naudodama savo vidinius resursus arba pasitelkdama trečiuosius asmenis. Agentūra turi teisę savo nuožiūra pasitelkti trečiuosius asmenis tam tikrų Kliento užsakytų darbų atlikimui, tačiau atsakinga pagal šią sutartį Klientui lieka Agentūra.
- 2.1.2. Sutartyje numatyta tvarka Agentūra raštu pateikia Klientui teikiamų RSV konsultacijų vykdymo ataskaitas.
- 2.1.3. Agentūra užtikrina tinkamą bei kokybišką paslaugų teikimą Klientui vadovaujantis aukščiausiais verslo praktikos standartais, teikdamas paslaugas įsipareigoja veikti sąžiningai ir protingai, kuo labiau atitinkant Kliento interesus, laikytis ryšių su visuomene paslaugų teikimo nusistovėjusios praktikos ir profesinės etikos standartų, Visuomenės informavimo ir kituose teisės aktuose numatytų reikalavimų. Jei Kliento nurodymai prieštarauja teisės aktams, nusistovėjusios profesinės veiklos taisyklėms, standartams, profesinės veiklos etikai, Agentūra turi apie tai informuoti Klientą.
- 2.1.4. Vykdant paslaugas atsižvelgti į Kliento pastabas ir neatlikti jokių veiksmų, kuriems prieštarauja Klientas ar kurie prieštarauja Kliento interesams.
- 2.1.5. Už nekokybiškas ar dalinai nekokybiškas paslaugas Agentūra įsipareigoja pateikti kokybišką paslaugų alternatyvą savo kaštais arba kompensuoti Kliento patirtas išlaidas, pagal Kliento raštu pateiktą argumentaciją, kuri remiasi iš anksto sutartais rezultatais bei jų apimtimi, išvardintais Sutarties prieduose ir/ar sąmatose.
- 2.1.6. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas teikti naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Prisijungti prie elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ galima interneto adresu www.esaskaita.eu. Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.

3. KLIENTO ĮSIPAREIGOJIMAI

- 3.1. Klientas Agentūrai teikia visą informaciją, reikalingą tinkamam šios sutarties vykdymui. Klientas yra atsakingas už jo pateiktos informacijos, susijusios su Agentūros vykdoma užduotimi, teisingumą.
- 3.2. Klientas įsipareigoja paskirti atsakingą darbuotoją (-jus), kuris (-ie) atstovautų Klientą, pateikintų Kliento užsakymus, būtų Agentūros informuojami apie atliekamų darbų eigą, dalyvautų susitikimuose su Agentūra ir atliktų kitas užduotis, susijusias su šioje sutartyje numatytų darbų atlikimu.
- 3.3. Agentūros prašymu, nurodytu laiku ir forma (raštu, žodžiu, elektroniniu paštu) per protingą terminą reaguoti į Agentūros pateikiamus užklausimus, kurie yra susiję su Paslaugų teikimu;
- 3.4. Klientas įsipareigoja priimti iš Agentūros tinkamas ir kokybiškas Paslaugas, suteiktas pagal šią sutartį, pasirašant paslaugų perdavimo – priėmimo aktus arba suteikti Agentūrai protingą terminą ištaisyti paslaugų trūkumus prieš priimančias jas.
- 3.5. Laiku ir tinkamai, pagal šioje sutartyje numatytas sąlygas, atsiskaityti su Agentūra.

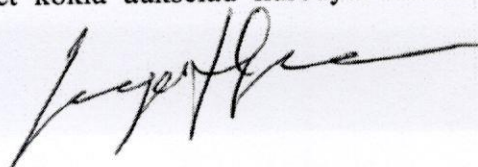
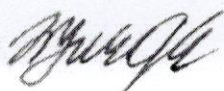


4. DARBŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA IR APMOKĖJIMAS UŽ AGENTŪROS DARBĄ

- 4.1. Agentūros teikiamų paslaugų, nurodytų Sutarties pirmame skyriuje, apimtis ir kaina yra numatoma atskirai pasirašomuose sutarties prieduose, kurie yra patvirtinami abiejų pusių ir yra neatskiriama šios sutarties dalis.
- 4.2. Projektai bei kiti darbai ir paslaugos įgyvendinami remiantis Kliento raštišku arba žodiniu užsakymu. Atsiskaitymas už darbus/paslaugas vykdomas remiantis darbų priėmimo-perdavimo ataskaitomis, kurios pateikiamos Klientui tvirtinti atlikus darbus, ne rečiau kaip kartą per mėnesį bei jų pagrindu išrašytomis PVM sąskaitomis-faktūromis.
- 4.3. Tais atvejais, kai Kliento darbams pasitelktų trečiųjų asmenų darbų/paslaugų kaina yra lygi arba viršija 500 EU be PVM sumą ir šie tretieji asmenys reikalauja iš Agentūros apmokėjimo anksčiau, nei Agentūra gauna apmokėjimą už atliktus darbus/paslaugas iš Kliento, Klientas įsipareigoja sumokėti Agentūra atitinkamą avansą nuo šalių suderintos darbų/paslaugų kainos Agentūros atsiskaitymui su trečiaisiais asmenimis užtikrinti. Šį avansą Klientas sumoka per 2 darbo dienas nuo prašymo ir atitinkamų dokumentų pateikimo, jeigu nesusitarta kitaip.
- 4.4. Jei Klientas nepatvirtina sąskaitos ir nepateikia raštu arba elektroniniu paštu motyvuoto paaiškinimo per 3 (tris) darbo dienas, laikoma, kad Klientas paslaugas priima ir pretenzijų Agentūrai neturi. Tokiu atveju yra laikoma, jog sąskaita yra patvirtinta ir Klientas privalo atsiskaityti su Agentūra pagal jo pateiktą sąskaitą – faktūrą Sutarties nustatyta tvarka.
- 4.5. Agentūros pateikiamos sąskaitos apmokamos per 15 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros ir priėmimo-perdavimo ataskaitos patvirtinimo dienos.
- 4.6. Papildomi darbai ir paslaugos įgyvendinami remiantis Kliento raštišku arba žodiniu užsakymu, kurie gali būti pateikiami, tiek žodžiu, tiek raštu. Galutinis prieduose nurodytų papildomų darbų/paslaugų atlikimo laikas derinamas su Klientu ir nurodomas Kliento pateiktame ir Agentūros suderintame užsakyme.
- 4.7. Klientas Agentūrai už darbus/paslaugas apmoka pagal Agentūros pateiktą darbų perdavimo priėmimo ataskaitą ir PVM sąskaitą-faktūrą. PVM Sąskaitą-faktūrą ir darbų perdavimo priėmimo ataskaitą Agentūra pateikia kiekvieną mėnesį iki paskutinės einamojo mėnesio dienos.
- 4.8. Klientui laiku nepervedus pinigų, Agentūra savo nuožiūra gali skaičiuoti 0,03 proc. (tris šimtasias procento) delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki kol bus pasiekta 12 100,00 (dvylikos tūkstančių vieno šimto eurų, 00 centų) suma su pridėtinės vertės mokesčiu, bet ne ilgiau kaip 12 mėnesių (priklausomai nuo to, kuri sąlyga yra pirmesnė).
- 5.2. Bet kuri iš šalių, nenurodydama priežasčių, gali nutraukti sutartį, ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų, apie tai raštu įspėjus kitą šalį.
- 5.3. Visi iki sutarties nutraukimo pradėti vykdyti įsipareigojimai turi būti užbaigti ir už juos turi būti atsiskaityta. Šalys, nutraukdamos sutartį, gali susitarti ir kitaip.
- 5.4. Bet kuri šalis gali nutraukti šią Sutartį, jeigu kita šalis nevykdo įsipareigojimų ir neištaiso šios Sutarties pažeidimo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo raštiško pranešimo apie pažeidimą gavimo.
- 5.5. Pasibaigus šios sutarties galiojimo terminui, Agentūra, Kliento prašymu, perduoda Klientui visą savo turimą medžiagą, kurią ji gavo iš Kliento arba kuri yra susijusi su Kliento užsakymais. Agentūra perduoda Klientui visas turtines teises į paslaugos vykdymo metu atliktus darbus ir/ar sukurtą rezultatą.
- 5.6. Pirkimo sutartis keičiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.
- 5.7. Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai turi būti sudaromi raštu bei turi būti Agentūros ir Kliento pasirašyti.
- 5.8. Agentūra ir Klientas įsipareigoja laikyti paslapyje ir neatskleisti trečioms šalims informacijos, kuri buvo gauta iš kitos šalies šios sutarties galiojimo laikotarpiu bei jai pasibaigus. Konfidenciali informacija yra bet kokia aukščiau nurodyta informacija bet



kokios formos, jei šalis, tokią informaciją pateikdama, įsakmiai nenurodo, kad informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia informacija nelaikoma informacija, kuri jau ir taip žinoma visuomenei, informacija, kuri gauta ne iš kitos šios sutarties Šalies, taip pat įmonės pavadinimas. Šalys susitaria, kad minimalūs nuostoliai dėl konfidencialumo pareigos pažeidimo yra 1000 EUR (vienas tūkstantis eurų) už kiekvieno pažeidimo atvejį. Šalys susitaria, kad Sutartyje nurodyti konfidencialumo įsipareigojimai galioja neterminuotai.

- 5.9. Bet koks ginčas ar nesutarimas dėl Sutarties sąlygų ar jos vykdymo sprendžiamas dvišalėse šalių derybose. Nepavykus išspręsti ginčo ar nesutarimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 5.10. Visi šioje sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą ir kitus galiojančius teisės aktus.
- 5.11. Jei viena iš Sutarties sąlygų yra arba taps negaliojančia ir prieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams, tai neturi įtakos visos Sutarties galiojimui. Tuo atveju šalys deda visas pastangas pakeisti negaliojančią sąlygą nauja ir teisėta sąlyga, kuri būtų kaip galima artimesnė sutarties turiniui ir prasmei.
- 5.12. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure).
- 5.12.1. Nei viena iš šios sutarties šalių neatsakys už dalinį ar pilną prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą, jei tas nevykdymas bus pasekmė nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure), kurios nustatytos Lietuvos Respublikos įstatymais.
- 5.12.2. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) negali vykdyti prisiimtų pagal šią sutartį įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas raštu informuoti apie tai kitą šalį.
- 5.12.3. Atsiradus nenugalimos jėgos aplinkybėms, šalių įsipareigojimų vykdymas atidedamas šalių nustatytam laikotarpiui, nesuteikiant šalims teisės nutraukti ar anuluoti šią sutartį.
- 5.12.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės išliks ilgiau kaip 3 (trys) mėnesiai, sutarties šalys pranešusios raštu viena kitai, turi teisę nutraukti šią sutartį.
- 5.12.5. Nenugalima jėga (force majeure) nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolių vykdyti prekių, Sutarties šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievoles.
- 5.13. Sutartis pasirašoma dviem egzemplioriais - po vieną Klientui ir Agentūrai. Abu sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.
- 5.14. Žemiau pasirašiusieji šalių vardu pareiškia ir garantuoja, kad jie sutinka su šios Sutarties sąlygomis ir turi visus reikiamus įgalinimus pasirašyti šią Sutartį ir vykdyti visus aukščiau išdėstytus įsipareigojimus, sąlygas ir terminus.

Agentūra:

UAB "Maniakai"
Olimpiečių 1-46, Vilnius
Įm. kodas 110889086
PVM mokėtojo kodas LT108890811
A.s. LT117044060000481699
AB „SEB bankas“
Banko kodas 70440
tel. (8 5) 370 5 279 1747

Laurynas Filipavičius
A.V.

Klientas:

Druskininkų savivaldybės administracija
Vilniaus al. 18, Druskininkai
Įmonės kodas 188776264
PVM mokėtojo kodas LT100008196411
AB „Swedbank“
Banko kodas 73000
Sąskaitos Nr. LT657300010002224551
tel. (8 313) 51233
faksas (8 313) 55376

Vilma Jurgelevičienė
A.V.

Edita Davičikaitė
J. Vainasiūnė
Vyda Amšiejienė

Tea Stravinskaitė

UAB „Maniakai“ ir Druskininkų savivaldybės administracija sutaria dėl šių įkainių RSV konsultacijoms ir paslaugoms:

Paslauga	Val./vnt.	Kiekis	Vieneto kaina (Eur)	Vieneto kaina su PVM (Eur)
RSV kūrybinės bei komunikacijos planavimo konsultacijos, kliento veiklos efektyvumui didinti, darbas su žiniasklaida atstovaujant kliento interesus	Val.	1		
Pranešimų spaudai rengimas, platinimas ir darbas su žiniasklaida po platinimo, atstovaujant kliento interesus	Vnt.	1		
Straipsnio teksto parengimas (be inicijavimo)	Vnt.	1		
Įvairių straipsnių parengimas ir inicijavimas žiniasklaidos priemonėse, atstovaujant kliento interesus	Vnt.	1		
Kliento interesų atstovavimas žiniasklaidos priemonėse (susitikimų organizavimas, komentarų inicijavimas, viešos pozicijos teikimas, bendrų projektų vystymas ir kt.)	Vnt.	1		
Spaudos konferencijos turinio rengimas ir jos organizavimas su pravedimu bei darbas su žiniasklaida, skatinantis žinios publikavimą (be techninių išlaidų, be pranešimo spaudai)	Vnt.	1		
Organizaciniai techniniai darbai: RSV renginio vietos parinkimas, vedėjų parinkimas, subrangovų darbų kontrolė ir organizavimas	Val.	1		
Rašto komunikacijos paslaugos, skirtos kliento komunikacijos sprendimams (naujienuose, RSV tekstų, kvietimų, interneto svetainių, komentarų ir kt. tekstų rengimas)	Val.	1		
Komunikacijos strategijos sukūrimas	Vnt.	1		
Krizinių situacijų vadyba bei komunikacijos konsultacijos jų metu	Val.	1		

Agentūra:

UAB „Maniakai“
Olimpiečių 1-46, Vilnius
Įm. kodas 110889086
PVM mokėtojo kodas LT108890811
A.s. LT117044060000481699
AB „SEB bankas“
Banko kodas 70440
tel. (8 5) 370 5 279 1747

Laurynas Filipavičius
A.V.

Klientas:

Druskininkų savivaldybės administracija
Vilniaus al. 18, Druskininkai
Įmonės kodas 188776264
PVM mokėtojo kodas LT100008196411
AB „Swedbank“
Banko kodas 73000
Sąskaitos Nr. LT657300010002224551
tel. (8 313) 51233
faksas (8 313) 55376

Vilma Jurgelevičienė
A.V.

