

STANDARTINĖS PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS IR TAISYKLĖS

Galioja nuo 2025 m. sausio 1 d.

Vilnius

BENDROSIOS NUOSTATOS

Reklamos ir kūrybinių paslaugų teikėjas MB „Visual Marketing House“, įmonės kodas 305639745, PVM mokėtojo kodas LT100017293715 (toliau vadinamas Paslaugų Teikėju), įsipareigoja suteikti paslaugas klientui (toliau vadinamas Užsakovu) pagal bendrąsias sąlygas ir terminus, nurodytus šioje paslaugų teikimo sutartyje.

SUTARTIES OBJEKTAS

Vadovaudamasi šiomis paslaugų teikimo sąlygomis ir taisyklėmis, MB „Visual Marketing House“ įsipareigoja teikti Užsakovui jo užsakytas paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas tinkamai atsiskaityti ir laikytis šiame dokumente nustatytų taisyklių.

PASLAUGŲ UŽSAKymo IR TEIKIMO TVARKA

1. Kūrybinės paslaugos užsakomos rašytine forma (elektroniniu paštu) Užsakovo iniciatyva, remiantis jo individualiais poreikiais, kuriuos Užsakovas aiškiai ir išsamiai aprašo užsakyme, su sąlyga, kad toks užsakymas būtų pateiktas ne vėliau kaip likus protingam laiko terminui iki numatomo paslaugos rezultato perdavimo-priėmimo dienos.
2. Protingas laiko terminas yra dinamiškas ir kintantis dydis, kuris turi būti vertinamas kiekvienu konkrečiu atveju individualiai, atsižvelgiant į visas objektyvias aplinkybes ir sąžiningumo principą. Šis terminas nustatomas įvertinus: kūrybinės užduoties pobūdį ir sudėtingumą; reikalingus resursus ir darbo laiką; specifinius techninius reikalavimus. Orientaciniai terminų intervalai pagal kūrybinių paslaugų tipus: nesudėtingos užduotys – 1-3 d.d. (socialinių tinklų maketai ar viršeliai (*angl.* covers), failų paruošimas spaudai, el. puslapio viršeliai (*angl.* covers) ir kt.); vidutinio sudėtingumo užduotys – 5-10 d.d. (plakatai, lauko reklama, mini reklaminė kampanija, iliustracijos, infografikai); sudėtingos užduotys – bent 15-30 d.d. (reklaminės kampanijos, ataskaitos, katalogai, prezentacijos, parodos ir kt.).
3. Užsakymas laikomas oficialiu ir galiojančiu tik tuo atveju, jeigu jame yra nurodyti šie privalomieji elementai: **(a)** paslaugų rūšis – tikslus ir nedviprasmiškas paslaugos tipo apibrėžimas, išsamus paslaugos pobūdžio aprašymas bei konkretus pageidaujamos kūrybinės paslaugos žanras; **(b)** techninė specifikacija – išsamūs techniniai reikalavimai, specifiniai dizaino, turinio ar formos apribojimai bei pageidaujami stilistiniai sprendimai; **(c)** kūrybinė užduotis – detalus projekto tikslo aprašymas, tikslinės auditorijos charakteristikos ir komunikaciniai lūkesčiai; **(d)** įgyvendinimo parametrai – tikslus pageidaujamas atlikimo terminas, failų techniniai reikalavimai (tipas, dydis, formatas) ir papildomi kokybiniai standartai; **(e)** pradinė medžiaga – išsamus pateikiamos medžiagos sąrašas, nuorodos į papildomus informacinius šaltinius bei pridėtų failų sąrašas su nurodytu perdavimo būdu. Nepilnas ar neaiškus užsakymas gali būti grąžintas Užsakovui papildymui ar patikslinimui, o Paslaugų Teikėjas turi teisę reikalauti papildomos informacijos, derinti sąlygas ar siūlyti alternatyvius sprendimus. Užsakovas asmeniškai atsako už pateiktos informacijos teisingumą ir išsamumą, o nepilna ar klaidinanti informacija gali sąlygoti galutinį rezultatą ir papildomus kaštus, projekto termino pratęsimą ar kokybinių parametrų nukrypimą nuo lūkesčių. Visi užsakymo pakeitimai ir papildymai turi būti įforminami raštu, rekomenduojant naudoti oficialią elektroninio pašto komunikaciją.

SKUBŪS UŽSAKYMAI

1. Skubiais darbais laikomi užsakymai, kuriems reikalingas įvykdymas per trumpesnę nei standartinis užsakymo įvykdymo terminas ar nestandartinį darbo laiką – tą pačią darbo dieną arba per 24 valandas nuo užsakymo patvirtinimo. Už tokius darbus taikomas dvigubas standartinis įkainis. Jei darbai atliekami už standartinio darbo laiko (po 18:00 val., savaitgaliais, atostogų ar švenčių dienomis), Užsakovas privalo tai numatyti užsakyme ir raštiškai (el. paštu) patvirtinti sutikimą su padidintu atlygiu. Paslaugų Teikėjas turi teisę atsisakyti skubaus užsakymo, jei jo įvykdymas kelia riziką pažeisti darbo saugos ar kokybės standartus, arba dėl objektyvių techninių priežasčių. Visi susitarimai dėl skubių darbų privalo būti fiksuojami raštu, o užsakymas įgyja galią tik gavus Paslaugų Teikėjo patvirtinimą. Apmokėjimas už skubius darbus atliekamas pagal išankstinę sąskaitą faktūrą, jei nėra sutarta kitaip. Dėl darbo atlikimo skubos tvarka Šalys privalo susitarti atskirai ir raštiškai įspėti iš anksto.

*Standartinis darbo laikas yra darbo dienomis nuo 9:00 iki 18:00.

DARBŲ VERTINIMO TVARKA

1. Atlikto kūrybinio darbo kokybė bus vertinama pagal užsakyme nurodytą specifikaciją arba šios sutarties Priede Nr.1 nurodytą „Atlikto kūrybinio darbo vertinimo lentelę“, kuri yra neatsiejama šios Sutarties dalis.
2. Užsakovas privalo per 3 darbo dienas nuo darbo pateikimo dienos pateikti išsamų ir objektyvų vertinimą su konkrečiais nepakankamai įvykdytų punktų paaiškinimais rašytine forma remiantis nurodyta lentele Priedas Nr.1.

3. Nepateikus vertinimo per nustatytą terminą, darbas automatiškai laikomas priimtu.
4. Jei Užsakovas nepateikia išsamios informacijos, nurodytos Priedo Nr. 1 („Atlikto kūrybinio darbo vertinimo lentelė“), Paslaugų Teikėjas remdamasi turima informacija turi teisę savo nuožiūra nuspręsti dėl stilistinių, kompozicinių ir techninių sprendimų, įskaitant, bet neapsiribojant: spalvų gamos parinkimu, tipografijos ir vizualinio stiliaus pasirinkimu, kompozicijos ir dėmesio centrų išdėstymu bei kitais kūrybiniais aspektais, kurie nebuvo aiškiai apibrėžti užsakyme. Ši teisė taikoma tik tais atvejais, kai Užsakovas nepateikė konkrečios informacijos arba pateikta informacija yra prieštaringa arba neįmanoma praktiškai įgyvendinti. Jei Užsakovas neatsako per nustatytą terminą ir nepateikia daugiau informacijos, laikoma, kad jis sutinka su Paslaugų Teikėjo pasiūlytais sprendimais. Ši sąlyga netaikoma, jei Sutartyje aiškiai nurodyta, kad tam tikri kūrybiniai parametrai yra privalomi ir negali būti keičiami be Užsakovo sutikimo.

DARBŲ PRIĖMIMO TVARKA

1. Darbas laikomas priimtu, kai: **a)** Užsakovas elektroniniu paštu patvirtina darbo priėmimą **b)** Užsakovas pradeda naudoti atliktą darbą savo tikslais **c)** Praėjus 3 (trims) darbo dienoms nuo darbo pateikimo ir nesulaukus Užsakovo pastabų, darbas laikomas priimtu ir Užsakovui pateikiama (PVM) sąskaita faktūra už atliktus darbus.
2. Užsakovas per 3 (tris) darbo dienas nuo darbo pateikimo dienos privalo: a) Patvirtinti darbo priėmimą, b) Pateikti motyvuotas pastabas ar reikalavimus ištaisyti trūkumus, jeigu darbas neatitinka Užsakovo techninėje užduotyje nurodytų reikalavimų. Jeigu Užsakovo užduotis buvo neišsami, vertinimas privalo būti atliekamas pagal šios sutarties Priedas Nr.1.
3. Paslaugų teikėjas pateikia atliktą darbą Užsakovui elektroniniu paštu arba per kitą sutartą komunikacijos platformą.

KOREKCIJŲ TVARKA IR APMOKESTINIMAS

1. Užsakovas privalo informuoti Paslaugų Teikėją raštu (elektroniniu paštu) apie bet kokius reikalingus pakeitimus per 5 (penkias) darbo dienas nuo galutinio darbo varianto gavimo dienos. Kiekvienam užsakymui skiriamos 2 (dvi) nemokamos korekcijos, apimančios:
 - teksto redagavimą (klaidų taisymą, šrifto keitimą);
 - Jau sukurtų ar foto banko vaizdinių elementų (nuotraukų, iliustracijų, grafikos) pakeitimą;
 - maketų/puslapių sekos korekciją;
 - spalvų, kontrasto ar šviesumo koregavimą.*korekcijomis nelaikoma:*
 - visiškai naujo stiliaus, koncepcijos ar dizaino kūrimas;
 - naujų originalių failų (ne išvestinių iš jau sukurto dizaino) kūrimas;
 - esminis projekto turinio ar struktūros pakeitimas.
 Tokie reikalavimai vertinami kaip naujas užsakymas ir apmokestinami atskirai pagal galiojančius įkainius.
2. Gavus grįžtamąjį ryšį iš Užsakovo, korekcijas atlikti per 1-3 d.d. Sudėtingesnių korekcijų terminas derinamas individualiai. Papildomos (nuo 3-osios) korekcijos apmokestinamos progresyviai didėjančia tvarka, priklausomai nuo paslaugos tipo ir korekcijų skaičiaus.

Korekcijos tipas	1-oji papildoma korekcija	2-oji papildoma korekcija	3-oji papildoma korekcija	4-oji ir vėlesnės korekcijos didėja pridedant kas kart po 5€
Skaitmeninis maketas	+15 €	+20 €	+25 €	+30 €
Spaudos maketas	+35 €	+40 €	+45 €	+50 €
Dinaminis maketas/baneris	+35 €	+40 €	+45 €	+50 €
Dinaminis maketas (TV/video)	+50 €	+55 €	+60 €	+65 €

*Visos kainos nurodytos be PVM.

3. Jeigu Užsakovas neišnaudojo 2 nemokamų korekcijų tą mėnesį, kai buvo užsakytas vizualus turinys, nemokamos korekcijos į kitą mėnesį neperkeliamos. Jeigu Užsakovas grįžta su korekcijomis dėl suteiktos paslaugos rezultato sekantį mėnesį, korekcijos apmokestinamos papildomai pagal pateiktą lentelę viršuje.
4. Nepateikus korekcijų reikalavimo per nustatytą terminą, darbas laikomas galutinai patvirtintu ir priimtu.

5. Visos korekcijos turi būti aiškiai suformuluotos ir įmanomos techniškai, o Paslaugų Teikėjas turi teisę atsisakyti vykdyti korekcijas, jei jos prieštarauja techninėms galimybėms, pažeidžia autorių teises arba neatitinka pradinių sutarties sąlygų.

KŪRINIO TEISĖS:

Autoriaus teisė:

1. Kūrėjas visada išlaiko teisę būti pripažintas kaip kūrinio autorius.
2. Kūrėjas turi teisę eksponuoti sukurtus darbus, naudoti savo portfolio, socialiniuose tinkluose ar reklamai.
3. Teisė į nepanaudotus konceptus. Visi nepanaudoti eskizai, idėjos ar alternatyvūs dizainai lieka kūrėjo nuosavybė. Klientas neturi teisės jų naudoti be papildomo sutikimo ir apmokėjimo.

Kliento teisė:

4. Klientas įgyja teises į kūrinį tik po viso atlygio apmokėjimo. Iki pilno apmokėjimo, visos teisės išlieka Paslaugų Teikėjui.
5. Perduodamos teisės apima naudojimo teisę, leidžiančią Klientui naudoti kūrinį savo verslo ar komerciniais tikslais, įskaitant (bet neapsiribojant): prekės ženklo kūrimą, reklaminę medžiagą, svetainės dizainą ar kitus su veikla susijusius pritaikymus.
6. Perduodamos teisės apima platinimo teisę, leidžiančią Klientui platinti kūrinį, įskaitant (bet neapsiribojant) jo spausdinimą, sklaidą internetu ar kitais būdais, susijusiais su savo veikla.
7. Perduodamos teisės apima modifikavimo teisę, leidžiančią Klientui keisti ar adaptuoti kūrinį savo nuožiūra.
8. Perduodamos teisės apima teisę perduoti trečiajai šaliai, leidžiančią Klientui perduoti teises trečiajai šaliai (pvz., perduoti prekės ženklą).

ATSISKAITYMO TVARKA:

1. Paslaugų kaina derinama prieš pradėdant užsakytų paslaugų darbus raštu - elektroniniu paštu.
2. Paslaugų kaina įsigalioja nuo momento, kai Užsakovas raštiškai patvirtina pasiūlymą elektroniniu paštu arba pateikia visą išsamų informacinį turinį, būtina užsakymo vykdymui, priklausomai nuo to, kuris iš šių įvykių įvyksta anksčiau.
3. Sudėtingiems projektams taikoma trijų etapų apmokėjimo sistema. Įprastai šis metodas taikomas kuriant didesnes kūrybines kampanijas ar parodos konceptus. Apmokėjimas už tokį projektą pasiskirsto tokia tvarka:
 - 30% – pasirašius sutartį.
 - 40% – patvirtinus koncepciją.
 - 30% – galutinio rezultato pristatymo metu.
4. Jeigu Užsakovas užsakė vieną kartą (vienkartinę) paslaugą, tokiu atveju PVM sąskaita-faktūra pateikiama iš karto atlikus paslaugą. Užsakovas apmoka PVM sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo PVM sąskaitos-faktūros pateikimo dienos.
5. Esant nuolatiniam bendradarbiavimui ir reguliariai užsakant paslaugas kiekvieną kalendorinį mėnesį, Paslaugų Teikėjas tarp 25-31 einamojo mėnesio dienos pateikia Užsakovui PVM sąskaitą-faktūrą už einamojo mėnesio suteiktas paslaugas.
6. Visos Paslaugų Teikėjo išrašytos PVM sąskaitos faktūros privalo būti apmokėtos ne vėliau kaip iki kito mėnesio 20-tos kalendorinės dienos, nebent PVM sąskaitoje faktūroje aiškiai nurodytas kitas apmokėjimo terminas. Ši sąlyga taikoma visų rūšių paslaugų užmokesčiui, neatsižvelgiant į užsakymo sumos dydį ar paslaugų pobūdį, išskyrus atvejus, kai Sutartyje ar papildomuose susitarimuose yra nurodytos išimtinės sąlygos.
7. Visos sąskaitos faktūros siunčiamos elektroniniu paštu oficialiu Užsakovo kontaktiniu adresu.
8. PVM sąskaitos-faktūros gavimo momentas patvirtinamas raštu Užsakovo. Jeigu Užsakovas raštu nepatvirtina gautos PVM sąskaitos-faktūros per 3 d.d. Ir nepateikia jokių argumentų ar korekcijų, tokiu atveju sąskaitos laikomos patvirtintos.
9. Mokėjimai vykdomi pavedimu į Paslaugų Teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą AS banke Luminor nurodytoje išrašytoje PVM sąskaitoje-faktūroje.
10. Užsakovui vėluojant apmokėti sąskaitas, nuo kitos dienos įsijungia delspinigių skaičiavimas ir jis lygus 1 proc. nuo sąskaitoje pateiktos sumos (išskyrus PVM) už kiekvieną neapmokėtą kalendorinę dieną.
11. Užsakovui neapmokėjus sąskaitos ir vėluojant apmokėti sąskaitą 7 kalendorines dienas, bus priskaičiuoti delspinigiai ir sąskaita perduota skolų išieškojimo įmonei, su kuria bendradarbiauja Paslaugų Teikėjas.
12. Paslaugų Teikėjas turi teisę atsisakyti vykdyti naujus užsakymus, kol yra neapmokėtos esamos sąskaitos.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS ĮSIPAREIGOJA:

1. Užsakytus darbus atlikti laiku, darbo dienomis nuo pirmadienio iki penktadienio, darbo valandomis nuo 9:00 iki 18:00. Darbai neatliekami šventinėmis ar nedarbo dienomis. Apie kitas nedarbo dienas ar atostogas užsakovas bus informuotas iš anksto.
2. Neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialaus pobūdžio informacijos apie Užsakovą, kuri galėjo būti prieinama Paslaugų teikėjui atliekant darbą.

3. Nedelsiant informuoti Užsakovą apie pokyčius įvykusius MB „Visual Marketing House“ įmonėje, kurie susiję su paslaugų teikimu ar gali daryti tam įtaką.
4. Paslaugų Teikėjas įsipareigoja Paslaugas teikti profesionaliai ir kompetentingai, pristatyti paslaugų rezultatus laiku pagal užsakyme ar elektroniniu paštu užklausoje nurodytus reikalavimus.
5. Prisiimti atsakomybę už suteiktos paslaugos kokybę ir kad sukurti intelektinės nuosavybės objektai yra originalūs kūrybinės veiklos rezultatai.
6. Suteiktos paslaugos rezultatus ir redaguojamus užsakovo failus laikyti 12 mėn. kompiuterio ar išorinėse laikmenose po paslaugos suteikimo. Praėjus 12 mėnesių laikotarpiui failai bus ištrinti ir nebus galimybės atkurti. Užsakovas privalo pasirūpinti tokių failų saugojimu savo vidiniuose ar išoriniuose serveriuose/atmintinėse.

UŽSAKOVAS ĮSIPAREIGOJA:

1. Laiku ir aiškiai suteikti visą reikalingą informaciją ir medžiagą paslaugoms atlikti. Prisiimti atsakomybę už pateiktos medžiagos kokybę ir pateiktos informacijos teisėtumą bei teisingumą.
2. Laikytis duomenų apsaugos, saugumo ir konfidencialumo reikalavimų.
3. Laiku ir pilnai atsiskaityti už suteiktas paslaugas.
4. Informuoti Paslaugų Teikėją apie skubius darbus nuo 9:00 iki 12:00 laiko tarpe jeigu tai yra paskutinė savaitės diena (penktadienis) arba prieš šventinę dieną.
5. Užsakovas patvirtina ir supranta, kad kūrybinės paslaugos yra unikalus kūrybinis procesas. Paslaugų Teikėjas kuria rezultatą pagal konkrečius Užsakovo pageidavimus, nurodytus užsakyme. Jeigu kūrybinės paslaugos rezultatas visiškai neatitinka Užsakovo asmeninių lūkesčių, tačiau atitinka visus užsakyme nurodytus kriterijus ir reikalavimus, Užsakovas nėra atleidžiamas nuo atsakomybės ir privalo apmokėti pilnai už atliktas paslaugas. Užsakovas prisiima visišką atsakomybę už neišsakytus, nepateiktus ar nepakankamai aiškiai suformuluotus reikalavimus/kriterijus, kuriuos turėjo mintyje prieš užsakant paslaugą, bet jų neperteikė Paslaugų Teikėjui. Užsakovas patvirtina, kad Paslaugų Teikėjas neatsako už galutinio rezultato neatitikimą neišsakytiems ar nepateiktiems lūkesčiams, įskaitant, bet neapsiribojant, asmeninius estetinius ar kitus subjektyvius kriterijus, kurie nebuvo aiškiai nurodyti užsakyme arba kitame raštiškame susitarime.

FORCE MAJEURE:

1. Sutarties šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už dalinį ar pilną šios sutarties įsipareigojimų nevykdymą, jeigu tai įvyko dėl force majeure aplinkybių, atsiradusių po sutarties pasirašymo, nepriklausančių nuo jų valios ir kurių jos negalėjo numatyti ar išvengti. Force majeure aplinkybių atveju, šios sutarties įsipareigojimų vykdymo terminas perkeliamas tokiam laikui, kiek trunka šios aplinkybės arba jų pasekmės. Tuo atveju, jei aplinkybės ar jų pasekmės trunka ilgiau nei 3 (trys) savaitės, sutarties šalys turi teisę kartu peržiūrėti šios sutarties sąlygas ir sutartį pakeisti arba nutraukti.

KONFIDENCIALUMAS:

1. Laikomasi „Komerinių paslapčių teisinės apsaugos įstatymo“.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
2. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas, įskaitant socialinių tinklų programėles yra prilyginami raštiškam sutikimui.
3. Visi Šalių viena kitai perduodami pranešimai turi būti pateikiami raštu lietuvių kalba ir perduodami sutartais adresais ir kontaktais.
4. Pasikeitus adresams, telefonams ar banko rekvizitams, sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.
5. Esant prieštaravimų tarp sutartinių dokumentų vadovaujamosi Standartinėmis Paslaugų teikimo sąlygomis ir taisyklėmis (nebent kituose dokumentuose ar susitarimuose aiškiai būtų nurodyta viršenybė šio dokumento atžvilgiu). Vėlesnio sutartinio dokumento nuostata pakeičia ankstesnio sutartinio dokumento analogišką nuostatą.
6. MB „Visual Marketing House“ gali bet kuriuo metu vienašališkai keisti paslaugų teikimo sąlygas pasikeitus rinkos sąlygoms ar veiklą reguliuojantiems teisės aktams, taip pat esant kitiems pagrindams. Užsakovas įsipareigoja periodiškai tikrinti Sutarties nuostatas www.visualmarketinghouse.com internetiniame puslapyje.

Atlikto kūrybinio darbo vertinimo lentelė

(Pagal Užsakovo pateiktą techninę užduotį ir sutarties sąlygas)

Vertinimo kriterijai	Atitikimas (✓)	Pastabos / Nukrypimai
A. Paslaugų rūšis		
1. Atitinka aiškiai apibrėžtą paslaugos rūšį (pvz., plakatas, infografika ar kt.)		
B. Užsakymo išsamumas		
2. Atitinka pateiktą išsamų ir detalių projekto aprašymą/esmę (pvz., įsigilinta į projekto kilmės istoriją, projekto pasiekimus, projekto unikalią vietą/dalyvius ar kt.)		
3. Atitinka nurodytą tikslinę auditoriją (amžių, charakteristiką ar kt.)		
4. Atitinka nurodytus komunikacinius tikslus/lūkesčius/biudžetą		
C. Techninė specifikacija		
5. Atitinka nurodytą failų tipą (JPG/PNG/PDF ar kt.)		
6. Atitinka nurodytą failų dydį (1080x1080px ar kt.)		
7. Atitinka nurodytą failo poziciją (horizontalus, vertikalus ar kt.)		
8. Atitinka nurodytą failo formą (kvadratas, apvalus, trikampis ar kt.)		
9. Atitinka nurodytą failo paskirtį (Skaitmeninis ar skirtas spaudai?)		
10. Atitinka nurodytą šriftą (pateikti šriftai)		
11. Atitinka nurodytas konkrečias spalvas (konkretūs HEX/RGB/CMYK kodai)		
12. Atitinka nurodytus specialiuosius apribojimus arba kitus reikalavimus		
D. Kūrybinė užduotis		
13. Atitinka nurodytą/pageidaujamą meninę stilistiką (minimalizmas, koliažas, futurizmas, 3D, Art Deco ar kt.)		
14. Atitinka nurodytą/pageidaujamą pagrindinį personažą/objektą		
15. Atitinka nurodytą/pageidaujamą kompozicijos principą (pvz., nurodytą simetriją, hierarchiją)		
16. Atitinka nurodytą pavyzdį/referencą (pateiktus stiliaus pavyzdžius)		
E. Įgyvendinimo parametrai/terminai		
17. Atitinka nurodytą darbų atlikimo terminą		
18. Atitinka nurodytą failų pateikimo metodą (el.paštu ar kita sutarta forma)		
19. Atitinka kitus nurodytus papildomus kokybinius standartus		
F. Pradinė medžiaga		
20. Laiku ir tinkamai pateikta visa reikalinga užsakymui medžiaga (logotipai, tekstai, salvos, šriftai, brandbook, redaguojamos ikonos/ilustracijos ar kt.)		
21. Laiku pateiktos ir Tiekėjui prieinamos nuorodos į papildomus šaltinius (Google Drive, Dropbox ar kt.)		
22. Laiku papildyta Tiekėjui reikalinga kokybiška informacija		
23. Laiku ir tinkamais failų tipais (redaguojamais failais) pateikta užsakymui reikalinga medžiaga		
G. Papildomi reikalavimai		
24. Atitinka kitus Užsakovo nurodytus unikalius reikalavimus (pvz., tabu temos, ko reikėtų vengti?)		