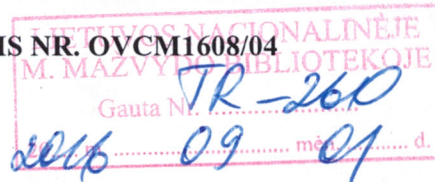


2016 m. rugpjūčio mėn. 23 d.
Vilnius

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, atstovaujama generalinio direktoriaus Renaldo Gudausko, veikiančio pagal Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos nuostatus (toliau – Užsakovas), ir **UAB „OVC mokymai“**, atstovaujama direktorės Dianos Palivonienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau vadinama – Vykdytojas), toliau kartu šioje Mokymų paslaugų pirkimo-pardavimo Sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, sudarė šią Mokymų paslaugų pirkimo-pardavimo Sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Sąvokos

1.1. Šioje Sutartyje naudojamos pagrindinės sąvokos:

1.1.1. Sutarties objektas – Mokymų organizavimas, dėl kurio Sutarties šalys susitarė Sutartyje ir Sutarties 1 priede.

1.1.2. Sutarties kaina – pinigų suma, kurią Užsakovas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais įsipareigoja sumokėti Vykdytojui.

1.1.3. Trečysis asmuo – tai bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, kuris nėra šios Sutarties šalis.

1.1.4. Šalių iš anksto sutarti minimalūs nuostoliai – tai Sutarties nustatyta arba Sutartyje nustatyta tvarka apskaičiuota ir neginčijama pinigų suma, kurią Sutartį pažeidusi Šalis įsipareigoja sumokėti kitai Šaliai, jeigu prievolė neįvykdyta arba netinkamai įvykdyta.

1.2. Jeigu Sutartyje nenustatyta kitaip, Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis.

1.3. Jeigu mokėjimų ar prievolių įvykdymo terminas sutampa su oficialių švenčių ir ne darbo diena Lietuvos Respublikoje, tai pagal Sutartį prievolės įvykdymo ir mokėjimų terminas yra po to einanti darbo diena.

1.4. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaitoje, gali turėti daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

1.5. Tais atvejais, kai tam tikra prasmė yra skirtinga tarp nurodytosios žodžiais ir nurodytosios skaičiais, vadovaujamosi žodine prasme.

2. Sutarties šalių įsipareigojimai

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

2.1.1. Organizuoti Mokymus, atitinkančius Sutartyje ir Sutarties 1 priede nustatytus reikalavimus, (toliau – Mokymai).

2.1.2. Parengti ir pateikti Užsakovui darbų atlikimo aktą ir elektroninę sąskaitą-faktūrą už atliktus darbus.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Sudaryti Užsakovo darbuotojų grupes, laikantis šios Sutarties 1 priede nurodyto dalyvių skaičiaus, taip pat Vykdytojui pateikti vardinius dalyvių sąrašus ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas iki Mokymų pradžios.

2.2.2. Informuoti Mokymų dalyvius apie numatomą Mokymų vietą ir laiką.

2.2.3. Šios Sutarties 1 priede nustatyta tvarka suteikti Vykdytojui informaciją ir organizacinę įrangą, reikalingą Vykdytojui tinkamai atlikti šios Sutarties 2.1.1 punkte nurodytus įsipareigojimus.

2.2.4. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais apmokėti Vykdytojui:

2.2.4.1. Už atliktus darbus pagal pateiktą darbų priėmimo-perdavimo aktą ir elektroninę sąskaitą-faktūrą.

2.2.4.2. 2.3. Jeigu Mokymuose yra naudojamos papildomos priemonės (tyrimai, testai, testavimo sistemos ir t.t.), kurių naudojimas sudaro Užsakovui papildomus kaštus, jų kaina su Užsakovu suderinama atskirai iki Mokymų pradžios atskiru Šalių susitarimu.

2.4. Tuo atveju, jei dėl objektyvių priežasčių (liga ir kt.), planuotas konsultantas negalės organizuoti Mokymų, Vykdytojui suderinus su Užsakovu, konsultantas Mokymus organizuoja kitu laiku arba Mokymus organizuoja kitas Vykdytojo paskirtas konsultantas.

2.5. Sutarties šalys įsipareigoja neperduoti informacijos, gautos iš kitos šalies, bet kokiai trečiajai šaliai, išskyrus atvejus numatytus šioje Sutartyje ar Šalių papildomuose susitarimuose. Šalys taip pat įsipareigoja užtikrinti bet kokios jam perduotos informacijos saugojimą, laikantis kitos Šalies rašytinių nurodymų ir teisės aktų reikalavimų.

3. Mokymų paslaugų teikimo terminai ir sąlygos

3.1. Mokymai organizuojami Sutarties 1 priede numatytais terminais ir tvarka.

3.2. Atlikti Mokymai perduodami – priimami abiem Šalims pasirašius perdavimo-priėmimo aktą, kuris patvirtina, kad Mokymai atlikti kokybiškai ir atitinka Sutartyje ir Sutarties 1 priede jiems nustatytus reikalavimus. Priėmimo-perdavimo aktas turi būti pasirašomas ne vėliau kaip per 3 dienas nuo Mokymų atlikimo dienos.

4. Mokėjimo terminai ir sąlygos

4.1. Sutarties suma, kurią Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui už Mokymus, ir mokėjimo tvarka nustatyta Sutarties 1 priede.

4.2. Už atliktus Mokymus Užsakovas Vykdytojui sumoka ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir elektroninės sąskaitos gavimo dienos.

4.3. Sutarties šalims susitarus, už Mokymus gali būti mokamas avansas. Tokiu atveju, avanso dydis, mokėjimo sąlygos ir tvarka nustatoma šios Sutarties 1 priede.

4.4. Neapmokėjus elektroninės sąskaitos-faktūros laiku, Užsakovas Vykdytojui sumoka 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės.

5.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, bei užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ ar jį pakeičiančiais norminiais teisės aktais. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsimas.

5.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

6. Sutarties galiojimas, pakeitimas ir nutraukimas

6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

6.2. Sutartis gali būti pakeista Šalių susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta:

6.3.1. raštišku Šalių susitarimu;

6.3.2. nenugalimos jėgos aplinkybėms užtrukus ilgiau nei 30 dienų ir abiem Šalims nesudarius susitarimų dėl šios Sutarties pakeitimo, leidžiančių Šalims toliau vykdyti savo įsipareigojimus.

6.4. Vienašališkai, raštu įspėjusi kitą šalį ne vėliau kaip prieš 10 dienų, jeigu:

6.4.1. Vykdytojas atsisako įvykdyti Užsakovui šios Sutarties 2.1.1 punkte nurodytus įsipareigojimus.

6.4.2. Užsakovas neatlieka mokėjimų, nurodytų šios Sutarties 4 dalyje „Mokėjimo terminai ir sąlygos“, arba nevykdo kitų įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje ar Sutarties 1 priede.

6.5. Jeigu Sutartis buvo nutraukta prieš terminą dėl vienos iš Šalių kaltės, Sutartį pažeidusi Šalis kitai Šaliai ne vėliau kaip per 14 dienų privalo sumokėti iš anksto šalių sutartų minimalių nuostolių sumą, lygią 30 proc. Sutarties kainos, nurodytos Sutarties 1 priedo 1 punkte. Šalių iš anksto sutartų minimalių nuostolių sumos sumokėjimas neatleidžia kaltos šalies nuo pareigos atlyginti visų kitos šalies patirtų nuostolių, kaltai šaliai nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartį.

7. Ginčų sprendimo tvarka

7.1. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

7.2. Visi tarp Sutarties Šalių kilę ginčai ar nesutarimai, susiję su Sutartimi, sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose pagal Vykdytojo buveinės vietą.

8. Susirašinėjimas

8.1. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu viena kitai pranešti apie Sutartyje nurodytų Šalies rekvizitų pasikeitimą. Sutarties Šalis nepranešusi apie savo rekvizitų pasikeitimą laiku, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis Sutartyje pateiktais Šalies rekvizitais.

9. Konfidencialumas

9.1. Šalys privalo užtikrinti, kad informacija, kurią jos perduoda viena kitai, bus naudojama tik vykdant Sutartį ir nebus naudojama tokiu būdu, kuris pakenktų informaciją perdavusiai Šaliai.

9.2. Šalys įsipareigoja užtikrinti visos joms žinomos ir (ar) patikėtos informacijos slaptumą Sutarties galiojimo metu ir pasibaigus Sutarties galiojimo laikotarpiui ar ją nutraukus.

9.3. Vykdytojas įsipareigoja be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti Užsakovo pateiktos informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus atvejus.

10. Baigiamosios nuostatos

10.1. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem (po vieną kiekvienai Šaliai).

10.2. Visi šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

10.3. Nė viena iš Šalių neturi teisės perduoti trečiajam asmeniui teisių ir įsipareigojimų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

10.4. Šalių atsakingi asmenys tarpusavio komunikacijai palaikyti:

10.4.1. **Užsakovo** kontaktinis asmuo yra Strateginių projektų plėtros skyriaus projektų vadovė Irma Vičytė, el. pašto adresas Irma.Vicyte@bibliotekospazangai.lt, tel. 865592404.

10.4.2. **Vykdytojo** kontaktinis asmuo yra Pardavimų projektų vadovė Renata Maciunskaitė-Zujienė, el. pašto adresas renata@ovc.lt tel. 866519544.

10.5. Apie Sutarties 10.4. punkte nurodytų asmenų pasikeitimą, Šalis privalo informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 2 (dvi) dienas.

11. Šalių adresai, rekvizitai ir parašai

Užsakovas

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka

Adresas Gedimino pr. 51, LT-01504 Vilnius

Tel. 8 5 249 7028, faks. (8 5) 249 6129

Įmonės kodas 290757560

PVM kodas LT100000031710

El. Paštas: biblio@lnb.lt

Vykdytojas

UAB „OVC mokymai“

Gedimino pr. 21/2, LT-01103 Vilnius

Tel. 8 5 2313155, faks. 8 5 2312797

Įmonės kodas 301495532

PVM kodas LT100003945713

Banko sąskaita LT33 7400 0364 6932 3810

Danske Bank A/S Lietuvos filialas

Banko kodas 74000

El. paštas: info@ovc.lt



Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus vadovė

Vainora Knopkuvienė

Generalinio direktoriaus pavaduotoja
ekonomikai ir finansams

Genovaitė Šablauskienė

Vyriausiojo buhalterio
pavaduotoja
Jelena Rodionova

Projektų valdymo skyriaus
Projektų vadovė

Irma Vičytė

Projektų valdymo skyriaus
vadovė

Giedrė Čistovienė

Strateginės plėtros
departamento direktorius
Eugenijus Stratilovas

PRIDEDAMAS IS PROJEKTO
"BIBLIOTEKŲ SPEC. MOKYMAI"

**MOKYMŲ PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO
SUTARTIES NR. OVCM1608/04 2016 m. rugpjūčio mėn. 18 d.
PRIEDAS Nr. 1**

1. Šia Sutartimi numatytų Mokymų kainą sudaro 1.1., 1.2. ir 1.3. punktuose nurodytų sumų visuma:
1.1. Šioje lentelėje pateikiama visa su Sutartyje numatytais mokymų paslaugomis susijusi informacija.

Nr.	Mokymų pavadinimas	Data	Trukmė (akad. val.)	Suma, EUR
1.	Pokyčių valdymas	2016 10 18-19	16	2700,00

Pagal LR Pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) įstatymo 22 str. Vykdytojo teikiamos Mokymų paslaugos yra priskiriamos profesinio Mokymų paslaugoms ir yra neapmokestinamos PVM.

- Užsakovas su Vykdytoju suderina Mokymų dienotvarkę likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) dienoms iki Mokymų pradžios.
- Užsakovas Vykdytojui pateikia dalyvių sąrašą likus ne mažiau kaip 2 (dviems) dienoms iki Mokymų pradžios.
- Vykdytojas įsipareigoja Mokymų dalyviams, išklausiusiems Mokymo programą, įteikti vardinius pažymėjimus.
- Užsakovas ne vėliau kaip per 3 dienas turi pranešti Vykdytojui apie žinomas aplinkybes, dėl kurių kyla grėsmė įsipareigojimų, nurodytų šios Sutarties 2.2.1. punkte, įvykdymui.

Šalių adresai, rekvizitai ir parašai

Užsakovas

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka
Adresas Gedimino pr. 51, LT-01504 Vilnius
Tel. 8 5 249 7028, faks. (8 5) 249 6129
Įmonės kodas 290757560
PVM kodas LT100000031710
El. Paštas: biblio@lnb.lt

Vykdytojas

UAB „OVC mokymai“
Gedimino pr. 21/2, LT-01103 Vilnius
Tel. 8 5 2313155, faks. 8 5 2312797
Įmonės kodas 301495532
PVM kodas LT100003945713
Banko sąskaita LT33 7400 0364 6932 3810
Danske Bank A/S Lietuvos filialas
Banko kodas 74000
El. paštas: info@ovc.lt



Generalinis direktorius
Renaldas Gudauskas
A.V.



Direktore
Diana Palivomenė
A.V.

Projektų valdymo skyriaus
Projektų vadovė

Irma Vičytė

*PRIDĖTI IS PROJEKTO
"BIBLIOTEKŲ SPEC. LAUKYKŲ"*

Projektų valdymo skyriaus
vadovė

Giedrė Čistovienė

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus vyriausioji specialistė
viešiesiems pirkimams
Elvyra Giliasevičienė