

Administracinių patalpų nuomos
pirkimo skelbiamų derybų būdu
sąlygų aprašo
3 priedas

(Administracinių patalpų nuomos sutarties projektas)

ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

(bendrovės pavadinimas), pagal (taikytina teisė) įstatymus įsteigta ir veikianti (teisinė forma), juridinio asmens kodas (numeris), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi (registro pavadinimas), atstovaujama (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal (dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo) (toliau – **Nuomotojas**),

ir

(institucijos pavadinimas), pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti (teisinė forma), kodas – (numeris), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujama (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal (dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo) (toliau – **Nuomininkas**),

toliau Nuomotojas ir Nuomininkas kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“,

susitarė ir sudarė šią Administracinių patalpų (toliau – Patalpos) nuomos sutartį (toliau – Sutartis) žemiau nurodytomis sąlygomis.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartis sudaroma, vadovaujantis Nuomininko Patalpų nuomos pirkimo komisijos _____ d. sprendimu (protokolas Nr. _____).

1.2. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti, vykdant šią Sutartį, taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamosi Administracinių patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu sąlygomis (toliau – Pirkimo sąlygos) (su visais paaiškinimais, pakeitimais, jeigu tokių bus), Nuomotojo pasiūlymu, derybų metu protokole užfiksuotomis nuostatomis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Šia Sutartimi Nuomotojas perduoda Nuomininkui laikinai valdyti ir naudoti Patalpas, esančias _____, administracinėms reikmėms tenkinti, o Nuomininkas įsipareigoja priimti perduodamas Patalpas ir mokėti nuomos mokestį už šias Patalpas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis. Nuomojamos Patalpos yra pastate, kurio unikalus Nr. _____ (toliau – Pastatas). Patalpos sudaro _____ kv. m plotą (Patalpų planas pridedamas prie Sutarties (Sutarties 1 priedas)). Patalpos yra _____ Pastato aukšte (-uose).

2.2. Nuomotojas šia Sutartimi taip pat perduoda neatlygintinai naudotis _____ (įrašyti skaičių) nemokamomis automobilių stovėjimo vietomis, esančiomis _____ (įrašyti vietą, Pastato vidiniame kieme, garaže, šalia Pastato ar pan.) (Sutarties 2 priedas).

2.3. Patalpos nuosavybės teise priklauso Nuomotojui pagal valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašą apie nekilnojamojo daikto ir daiktinių teisių į jį įregistravimą Nekilnojamojo turto registre Nr. *(įrašyti numerį)* (Sutarties 3 priedas).

2.4. Reikalavimai Patalpoms nustatyti Techninėje specifikacijoje (su papildymais, pakeitimais, jeigu tokių bus), (Sutarties 4 priedas).

3. NUOMOS TERMINAS, PATALPŲ PERDAVIMAS IR GRAŽINIMAS

3.1. Patalpų nuomos terminas – 24 (dvidešimt keturi) mėnesiai nuo Patalpų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo dienos su galimybe Šalių rašytiniu susitarimu pratęsti Patalpų nuomos terminą tokiomis pačiomis sąlygomis ne ilgiau kaip 48 (keturiasdešimt aštuonių) mėnesių laikotarpiui nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Apie savo pageidavimą pratęsti Patalpų nuomos terminą ir atitinkamai šią Sutartį Nuomininkas privalo informuoti raštu Nuomotoją prieš du (du) mėnesius iki Patalpų nuomos termino pabaigos.

3.2. Patalpos Nuomininkui perduodamos *(data)* *(įrašoma pagal Pasiūlyme nurodytą arba derybų metu nustatytą datą, tačiau ne vėliau kaip (data))*. Patalpų perdavimo dieną pasirašomas Patalpų perdavimo-priėmimo aktas (sutarties 5 priedas). Nuomotojas likus ne mažiau kaip 1 (vienai) savaitei iki Patalpų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos turi suteikti galimybę Nuomininkui vykdyti persikraustymo į Patalpas darbus. Iki Patalpų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos komunalinės ar kitos išlaidos už nuomojamas Patalpas nemokamos.

3.3. Patalpų nuomos termino pabaigos dieną Nuomininkas privalo perduoti Patalpas Nuomotojui pagal Administracinių patalpų grąžinimo aktą (Sutarties 6 priedas), pasirašomą abiejų Šalių. Patalpų grąžinimo Nuomotojui diena laikoma ta diena, kurią Šalys pasirašė Administracinių patalpų grąžinimo aktą.

3.4. Nuomininkas privalo grąžinti atlaisvintas Patalpas:

3.4.1. pasibaigus nuomos terminui, jeigu jis nėra pratęstas;

3.4.2. nutraukus šią Sutartį.

4. NUOMOS MOKESTIS, KITI MOKĖJIMAI IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Nuomininkas už Patalpų nuomą moka Nuomotojui [jei Nuomotojas yra fizinis asmuo] mėnesinį nuomos mokestį, kuris yra _____ Eur (suma žodžiais) be PVM už 1 kv. metrą, _____ Eur (suma žodžiais) su PVM už 1 kv. metrą. Mėnesinis nuomos mokestis už Patalpų nuomą – _____ Eur (suma žodžiais) be PVM, _____ Eur (suma žodžiais) su PVM, įskaitant 15 proc. gyventojų pajamų mokestį, kurį Nuomininkas išskaičiuoja iš mokėtinų sumų už patalpų nuomą ir kiekvieną mėnesį perveda į VMI sąskaitą Sutartyje nustatyta tvarka.

Nuomininkas už Patalpų nuomą moka Nuomotojui [jei Nuomotojas yra juridinis asmuo] mėnesinį nuomos mokestį, kuris yra _____ Eur (suma žodžiais) be PVM už 1 kv. metrą, _____ Eur (suma žodžiais) su PVM už 1 kv. metrą. Mėnesinis nuomos mokestis už Patalpų nuomą – _____ Eur (suma žodžiais) be PVM, _____ Eur (suma žodžiais) su PVM, kurį Nuomininkas moka Sutartyje nustatyta tvarka.

4.2. Nuomos mokestis pradedamas skaičiuoti nuo *(data)*.

4.3. Į mėnesinį nuomos mokestį, nurodytą Sutarties 4.1 punkte, įskaičiuojami visi su Patalpomis susiję mokesčiai ir rinkliavos, išskyrus mokėjimus už komunalines paslaugas. Mokesčiai už komunalines paslaugas apskaičiuojami atsižvelgiant į pastatę įrengtų apskaitos prietaisų rodmenis, o nesant tokių prietaisų – proporcingai nuomojamam plotui.

4.4. Nuomininkas apmoka už suvartotą elektros energiją, vandenį, buitinių atliekų

išvežimą, apsaugą ir šildymą. Nuomininkas už paslaugas moka pagal Nuomininkui įrengtų atskirų apskaitos prietaisų parodymus ir tokiu tarifu, koku atitinkamam tiekėjui moka Nuomotojas.

4.5. Nuomotojas sąskaitas už Patalpų nuomą (einamąjį mėnesį) ir už komunalines paslaugas (jei prašoma, su pagrindžiančiais dokumentais) išrašo einamojo mėnesio paskutinę dieną ir pateikia jas Nuomininkui naudojantis sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema SABIS (prisijungimas vyksta per Elektroninius valdžios vartus (VIISP)). Sąskaitose be kitų privalomų rekvizitų turėtų būti įrašyta šios Sutarties sudarymo data ir numeris.

4.6. Nuomininkas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo abiejų Sutarties 4.5 punkte nurodytų sąskaitų gavimo dienos sumoka sąskaitose nurodytą sumą, pervesdamas pinigus į Nuomotojo Sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą banke. Nuomotojas yra visiškai atsakingas už atsiskaitymą su komunalinių paslaugų teikėjais.

4.7. Sutartyje nurodytas nuomos mokestis Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojamas (didinamas ar mažinamas), pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos nuomos mokesčiui. Nuomotojui ir Nuomininkui raštiškai susitarus, perskaičiuojama tik ta nuomos mokesčio dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas. Nuomos mokesčio perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Nuomotojas, kreipdamasis į Nuomininką raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos nuomos mokesčiui.

4.8. Šalių sutartas nuomos mokestis gali būti peržiūrimas ne anksčiau kaip po 12 (dvylikos) mėnesių nuo Nuomos termino pradžios, o vėliau – ne dažniau kaip vieną kartą per kiekvienus kalendorinius metus.

4.9. Nuomos mokestis gali būti didinamas tuo atveju, jeigu Lietuvos statistikos departamento (ar jo teisių perėmėjo) skelbiamas metinis vidutinis vartotojų kainų indeksas (VKI) per praėjusius kalendorinius metus padidėjo daugiau kaip 3 procentais.

4.10. Tokiu atveju nuomos mokestis didinamas tik ta dalimi, kuri viršija 3 procentus, tačiau bet kuriuo atveju vieno indeksavimo metu nuomos mokesčio padidėjimas negali viršyti 5 procentų tuo metu galiojančio nuomos mokesčio dydžio.

4.11. Jeigu metinis VKI yra lygus arba mažesnis kaip 3 procentai, nuomos mokestis neindeksuojamas.

4.12. Nuomotojas apie ketinimą indeksuoti nuomos mokestį privalo raštu informuoti Nuomininką ne vėliau kaip prieš 60 kalendorinių dienų iki naujo nuomos mokesčio taikymo pradžios, pateikdamas oficialaus VKI apskaičiavimą. Nepateikus tokio pranešimo, indeksavimas pradedamas taikyti tik nuo kito mėnesio, einančio po tinkamo pranešimo pateikimo.

4.13. Sutarties galiojimo metu, esant Nuomininko poreikiui ir kai Nuomotojas turi galimybę papildomai išnuomoti Nuomininkui administracines patalpas, abiejų Šalių rašytiniu susitarimu tomis pačiomis sąlygomis, kurios nustatytos Sutartyje, Šalys gali susitarti dėl papildomo reikiamo administracinių patalpų ploto iki 25 kv. metrų tame pačiame Nuomotojo pastate nuomos. Poreikis dėl administracinių patalpų padidinimo kiekvienu atveju turi būti pateiktas ir raštiškai suderintas su Nuomotoju iki papildomų administracinių patalpų nuomos termino pradžios.

4.14. Sutarties galiojimo metu, esant Nuomininko poreikiui, abiejų Šalių rašytiniu susitarimu tomis pačiomis sąlygomis, kurios nustatytos Sutartyje, Šalys gali susitarti dėl išnuomoto administracinių patalpų ploto mažinimo iki 25 kv. metrų. Poreikis dėl administracinių patalpų mažinimo kiekvienu atveju turi būti pateiktas ir raštiškai suderintas su Nuomotoju.

4.15. Aplinkybės, kurioms esant Šalys gali pasinaudoti Patalpų mažinimo ar didinimo

galimybėmis:

4.15.1. kai Nuomininkui reikalinga įrengti papildomų darbo vietų ir vadovaujantis higienos normomis nėra galimybės papildomų darbo vietų įrengti turimo ploto patalpose;

4.15.2. kai Nuomininkas yra pertvarkomas, reorganizuojamas ar dėl kitų priežasčių kinta reikalingų darbo vietų skaičius ar kitų pagalbinių patalpų poreikis (pvz.: sandėliavimo patalpų, posėdžių salių ir pan.);

4.15.3. Nuomininkui teisės aktais yra keičiamas numatytų funkcijų vykdymas dėl kurių padidėja arba sumažėja pareigybių skaičius ir iškyla poreikis įrengti papildomų arba atsisakyti esamų darbo vietų.

4.16. Patalpų mažinimo ar didinimo atvejais, administracinių patalpų vieno mėnesio nuomos kaina yra perskaičiuojama, atsižvelgiant į faktiškai užimamą plotą ir Sutarties 4.1 punkte nurodytą vieno kvadratinio metro įkainį.

4.17. Mėnesio nuomos mokesčio perskaičiavimai įforminami Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuotas nuomos mokestis taikomas nuo Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.

4.18. Nuomininkas, pasirašydamas šią sutartį, įsipareigoja sumokėti Nuomotojui [jei reikalaujama] _____ Eur (suma žodžiais) užstatą per penkias darbo dienas į Nuomotojo sąskaitą. Jei Nuomotojas yra fizinis asmuo, sumokėti _____ Eur (suma žodžiais) gyventojų pajamų mokestį, pervedant į VMĮ sąskaitą, kuris yra laikomas kaip garantas, jog nuomojamas turtas nebus sunaikintas ar sugadintas ir bus sumokėti visi privalomi mokėjimai aptarti šioje sutartyje. Užstatas yra grąžinamas pasibaigus šiai sutarčiai ir nuomininkui įvykdžius visus šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus.

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Nuomotojas įsipareigoja:

5.1.1. sudaryti Nuomininkui sąlygas apžiūrėti Patalpas Šalių suderintu metu (darbo valandomis) iki Patalpų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

5.1.2. Iki _____ (*įrašoma pagal Pasiūlyme nurodytą arba derybų metu nustatytą datą, tačiau ne vėliau kaip _____*) perduoti Nuomininkui Sutarties 2.1 punkte nurodytas Patalpas. Patalpos perduodamos Šalims pasirašant Patalpų perdavimo-priėmimo aktą.

5.1.3. Likus ne mažiau kaip 1 (vienai) savaitei iki Patalpų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos, suteikti galimybę Nuomininkui vykdyti persikraustymo į Patalpas darbus.

5.1.4. Vykdyti visus Techninėje specifikacijoje (su papildymais, paaiškinimais) nurodytus reikalavimus ir numatytų paslaugų teikimą.

5.1.5. Užtikrinti, kad Nuomininko darbuotojai ir klientai galėtų be jokių trukdymų iš Nuomotojo pusės ar bet kokio kito asmens, veikiančio Nuomotojo vardu, jo reikalavimu ar nurodymu, naudotis Patalpomis visą nuomos laikotarpį dieną ir naktį (24 valandas per parą) 7 dienas per savaitę, išskyrus galimus laikinus patekimo į Patalpas ar naudojimosi Patalpomis ribojimus dėl avarijų, sutrikimų Patalpose, Pastate ar juose įrengtose inžinerinėse sistemose, valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų nustatytų draudimų ar kitų veiksmų, kurie nepriklauso nuo Nuomotojo valios.

5.1.6. Prieš 1 (vieną) mėnesį pranešti Nuomininkui apie numatomą Pastato, kuriame yra Patalpos, ar jo dalies pardavimą, kitokį perdavimą, įkeitimą, kitokį nuosavybės teisių suvaržymą. Nuomotojas turi teisę, informavęs Nuomininką raštu, perleisti nuosavybės teisę į Pastatą ir (arba) žemės sklypą ar bet kurią jų dalį arba perleisti teises ir pareigas, atsirandančias iš Sutarties ar susijusias su ja, bet kuriam trečiajam asmeniui. Nuomininkas gavęs pranešimą raštu informuoja Nuomotoją, ar sutinka tęsti Patalpų nuomą tokiomis pat sąlygomis bet kuriuo

ir visais Patalpų ir (arba) Pastato, ir (arba) žemės sklypo savininko pasikeitimo atvejais arba perleidus teises ir pareigas, atsiradusias iš šios Sutarties, bet kuriam trečiajam asmeniui ateityje.

5.1.7. Netrukdyti Nuomininkui naudotis Patalpomis.

5.1.8. Nedelsdamas informuoti Nuomininką apie faktus, kurie gali turėti įtakos Patalpų nuosavybės teisei ir / ar gali būti susiję su tinkamu šios Sutarties vykdymu.

5.1.9. Informuoti Nuomininką apie Nuomotojui žinomus išorinių inžinerinių tinklų ir komunikacijų remonto darbus, kurie trukdytų Nuomininko veiklai.

5.1.10. Sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, priimti iš Nuomininko Patalpas, sudarant Administracinių patalpų grąžinimo aktą.

5.1.11. Laikytis kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Nuomininkas įsipareigoja:

5.2.1. priimti Nuomotojo ar jo įgalioto asmens perduodamas Patalpas, jeigu jos atitinka Sutartyje numatytus reikalavimus.

5.2.2. Naudotis Patalpomis pagal Sutartį ir jų paskirtį.

5.2.3. Laiku mokėti Sutartyje nustatytus mokesčius.

5.2.4. Rūpintis Nuomotojo turto saugumu ir priežiūra, laikytis teisės aktų nustatytų Patalpoms keliamų priešgaisrinės apsaugos, sanitarinių, darbo saugos reikalavimų bei kitų su Patalpų eksploatavimu susijusių taisyklių.

5.2.5. Naudotis Patalpomis taip, kad nebūtų pažeistos kitų Pastate esančių patalpų naudotojų teisės ir interesai.

5.2.6. Be Nuomotojo raštiško sutikimo neperleisti šia Sutartimi įgytų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims, neįkeisti nuomos teisės ar kitaip jos nesuvaržyti.

5.2.7. Rūpintis teritorija (tvarkyti ir laiku šalinti, taisyti atsiradusias duobes, šluoti, kasti sniegą, barstyti takus barstomąja druska), nelaikyti papildomų daiktų.

5.2.8. Be Nuomotojo raštiško sutikimo nekeisti Patalpų ar jų dalies vidaus išplanavimo.

5.2.9. Sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, grąžinti Patalpas, sudarant Administracinių patalpų grąžinimo aktą.

5.2.10. Laikytis kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. ŠALIŲ TEISĖS

6.1. Nuomotojas turi teisę:

6.1.1. nepažeisdamas Nuomininko teisių, lankytis Patalpose tik iš anksto tai suderinęs su Nuomininku, išskyrus lankymąsi viešai prieinamose Patalpų dalyse Nuomininko darbo metu.

6.1.2. Parduoti Patalpas ar kitu būdu perleisti nuosavybės teisę į jas, raštu informuodamas apie tai Nuomininką. Nuomotojas taip pat įsipareigoja prieš perleisdamas nuosavybės teises į Patalpas naujam įgijėjui, informuoti jį apie Sutarties buvimą, perduoti jam visas teises ir pareigas pagal šią Sutartį.

6.1.3. Kas mėnesį, o prireikus ir dažniau, patikrinti Patalpose esančių matavimo prietaisų, matuojančių energetinių resursų, vandens, komunalinių paslaugų suvartojimą parodymus.

6.1.4. Nepažeisdamas Nuomininko teisių, iš anksto informavęs Nuomininką, turi teisę tikrinti, ar Nuomininkas tinkamai naudojami Patalpomis.

6.1.5. Turi kitas teises, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6.2. Nuomininkas turi teisę:

6.2.1. be išankstinio Nuomotojo sutikimo savo lėšomis atlikti Patalpų patobulinimus ir pertvarkymus, reikalingus tam, kad Patalpas būtų galima panaudoti Nuomininko funkcijoms

vykdyti, su sąlyga, kad tokie patobulinimai ir pertvarkymai nėra susiję su Patalpų vidaus išplanavimo keitimais, rekonstrukcija ar kapitaliniu remontu, kaip jie yra apibrėžti Lietuvos Respublikos statybos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

6.2.2. Be išankstinio Nuomotojo sutikimo savo lėšomis įsirengti Patalpose Nuomininko veiklai vykdyti visą reikalingą įrangą (įskaitant, bet neapsiribojant, baldus, kompiuterinę įrangą, telefonus, faksus ir pan.).

6.2.3. Turi kitas teises, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir privalo atlyginti nukentėjusiai Sutarties Šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

7.2. Nuomininkui laiku, t. y. per Sutartyje numatytą terminą, neapmokėjus nuomos mokesčio ir / ar sąskaitų už komunalinių paslaugų teikimą, Nuomotojas turi teisę reikalauti, kad Nuomininkas sumokėtų 0,04 proc. (keturių šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo pavėluotos sumokėti Patalpų nuomos ir / ar komunalinių mokesčių sumos už kiekvieną pavėluotą darbo dieną.

7.3. Jei Nuomotojas neperduoda Nuomininkui Patalpų Sutartyje numatytais terminais, Nuomininkas turi teisę reikalauti, kad Nuomotojas sumokėtų 0,04 proc. (keturių šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo vieno mėnesio nuomos mokesčio sumos už kiekvieną pavėluotą dieną perduoti Nuomininkui Patalpas.

7.4. Nuomininkas įsipareigoja atlyginti visas Nuomotojo išlaidas ir nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant, atsakingų institucijų paskirtas sankcijas), patirtus dėl to, kad Nuomininkas (taip pat ir Nuomininko klientai, lankytojai ar tretieji asmenys, kuriems Nuomininkas suteikė teisę patekti į ir/arba naudotis Patalpomis) nesilaiko šios Sutarties nuostatų ir sąlygų arba teisės aktų reikalavimų, susijusių su Patalpų naudojimu ir/arba Patalpų naudojimu Nuomininko veiklai.

7.5. Kiekviena Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už tai, kad visiškai neįvykdo ar netinkamai įvykdo šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jei sugebės įrodyti, kad jų nevykdo dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure), kurios numatytos LR Civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarime Nr. 840 (tokių, kaip gaisras, potvynis, streikas, transporto sutrikimai, stichinės nelaimės ir kitos panašaus pobūdžio aplinkybės). Šalis, kuri susidūrė su nenugalimos jėgos aplinkybėmis, turi raštiškai informuoti apie tai kitą Šalį ir pristatyti patvirtinančius dokumentus, kad tokios aplinkybės buvo.

8. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

8.1. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl atsiradusių nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Atleidimo nuo atsakomybės klausimai, atsiradus nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8.2. Šalis, negalinti vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, privalo kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas, pranešti apie tai kitai Šaliai. Šios pareigos neįvykdžiusi Šalis privalo atlyginti dėl to atsiradusius kitos Šalies nuostolius.

8.3. Tuo atveju, jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių negalima vykdyti sutartinių įsipareigojimų, išlieka ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį. Šiuo atveju kita Šalis neturi teisės reikalauti iš Sutartį nutraukiančios Šalies atlyginti nuostolius ar mokėti baudą.

9. KONFIDENCIALUMAS

9.1. Šalys įsipareigoja neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma buvo gauta iš kitos Šalies ir susijusi su sutartinių įsipareigojimų vykdymu, bei užtikrinti jos apsaugą, tai yra užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją. Šalys taip pat įsipareigoja neatskleisti konfidencialios informacijos be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai nenustato kitaip, informuoti kitą Šalį apie reikalavimą įstatymų nustatyta tvarka atskleisti konfidencialią informaciją.

9.2. Šalys visais atvejais įsipareigoja pranešti kitai Šaliai apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas, kitą Šalį nedelsiant informuoti apie aukščiau nurodytų nesklandumų pašalinimą. Taip pat laikytis Šalies (Nuomininko ir Nuomotojo) Informacijos saugumo politikos ir darbo su konfidencialia informacija nuostatų ir principų.

9.3. Šalis turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalį tik tiems savo darbuotojams, kurie yra susipažinę su konfidencialios informacijos reikalavimais, nustatytais šioje Sutartyje ir teisės aktuose, kurie susiję su asmens duomenų apsauga.

9.4. Sutarties 4.1 punkte nurodyta informacija nėra laikoma konfidencialia.

10. GINČŲ SPRENDIMAS

10.1. Ginčai ar kiti nesutarimai arba reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su šia Sutartimi, sprendžiami derybomis.

10.2. Kilus ginčui, Sutarties Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Sutarties Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, sutarties Šalis privalo jį atsakyti per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 dienų terminą nuo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos.

10.3. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta, visi ginčai, kylantys dėl Šios Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS IR PRANEŠIMŲ TEIKIMO TVARKA

11.1. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Nuomotojo atstovas – _____ (*asmens pareigos, vardas, pavardė*), tel. _____, el. paštas _____, jo (jos) nesant – _____ (*asmens pareigos, vardas, pavardė*), tel. _____, el. paštas _____.

11.2. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Nuomininko atstovas – _____ (*asmens pareigos, vardas, pavardė*), tel. _____, el. paštas _____, jo (jos) nesant – _____ (*asmens pareigos, vardas, pavardė*), tel. _____, el. paštas _____.

11.3. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti viena kitai apie atsakingų už Sutartį asmenų pasikeitimą.

11.4. Visi Pranešimai ir kita informacija, kuria keičiasi Šalys pagal šią Sutartį, turi būti pateikiama rašytine forma. Pranešimai laikomi tinkamai pateiktais, jei įteikiami asmeniškai, atsiunčiami naudojantis kurjerių paslaugomis, registruotu paštu, faksu ar el. paštu.

11.5. Šalys privalo prieš 5 (penkias) dienas viena kitai pranešti apie jų rekvizitų, nurodytų Sutarties 15 skyriuje „Šalių rekvizitai ir parašai“, pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

12. SUTARTIES GALIOJIMAS, PASIBAIGIMAS, NUTRAUKIMAS

12.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško pagal Sutartį prisiimtų prievolių įvykdymo arba iki Sutarties nutraukimo Sutartyje ar galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

12.2. Sutartis pasibaigia:

12.2.1. pasibaigus sutarties galiojimo terminui, jeigu nebuvo pareikštas Nuomininko pageidavimas atnaujinti Sutartį ir Sutartis nebuvo pratęsta.

12.2.2. Šalių susitarimu.

12.2.3. Kitais Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais atvejais.

12.3. Šalis gali nutraukti sutartį, jeigu kita Šalis sutarties nevykdo ir tai yra esminis sutarties pažeidimas (Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.217 straipsnis).

12.4. Šalys 12.3. punkte nurodytais atvejais turi teisę nutraukti Sutartį tik po to, kai nusiuntė kitai Šaliai rašytinį įspėjimą apie būtinybę įvykdyti prievolę arba pašalinti pažeidimus, o kita Šalis per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų prievolės neįvykdė ar pažeidimų nepašalino.

12.5. Nuomotojas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, nutraukti šią Sutartį prieš pasibaigiant nuomos terminui, įspėjęs apie tai Nuomininką prieš 1 (vieną) mėnesį, šiais atvejais:

12.5.1. jeigu Nuomininkas naudojasi Patalpomis ne pagal šioje Sutartyje nustatytą Patalpų paskirtį.

12.5.2. Jeigu Nuomininkas tyčia blogina Patalpų būklę.

12.5.3. Jeigu Nuomininko bendras įsiskolinimas pagal Sutartį pasiekia ar viršija 2 (dviejų) mėnesių nuomos mokesčio sumą.

12.5.4. Nuomininkas kitaip pažeidžia Sutartį ar Patalpų naudojimo tvarką, ir neištaiso pažeidimų per 30 kalendorinių dienų po rašytinio pranešimo gavimo dienos.

12.6. Nuomininkas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, nutraukti šią Sutartį prieš pasibaigiant nuomos terminui, įspėjęs apie tai Nuomotoją prieš 1 (vieną) mėnesį, šiais atvejais:

12.6.1. jeigu Patalpos dėl aplinkybių, už kurias Nuomininkas neatsako, pasidaro nebetinkamomis naudotis šios nuomos tikslams.

12.6.2. Jeigu Nuomotojas nevykdo Techninėje specifikacijoje (su pakeitimais, papildymais, jeigu tokių bus) (Sutarties 4 priedas) numatytų Patalpų priežiūros ir paslaugų teikimo.

12.6.3. Jeigu Nuomotojas neperduoda Patalpų Nuomininkui ilgiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutartyje numatytos Patalpų perdavimo dienos.

12.6.4. Nuomotojas kliudo naudotis Patalpomis pagal paskirtį ir Sutarties sąlygas.

12.6.5. Nuomininkas yra reorganizuojamas ar likviduojamas.

12.6.6. Perduotos Patalpos yra su trūkumais, kurie Nuomotojo nebuvo aptarti ir Nuomininkui nebuvo žinomi, o dėl šių trūkumų neįmanoma naudoti Patalpų pagal paskirtį ir Sutarties sąlygas.

12.6.7. Jeigu Nuomininkas, vadovaujantis Sutarties 5.1.6 papunkčiu, raštu informuoja Nuomotoją, kad nesutinka tęsti Patalpų nuomą tokiomis pat sąlygomis bet kuriuo ir visais Patalpų ir (arba) Pastato, ir (arba) žemės sklypo savininko pasikeitimo atvejais arba perleidus teises ir pareigas, atsiradusias iš šios Sutarties, bet kuriam trečiajam asmeniui ateityje.

12.7. Sutarties 12.5 ir 12.6 punktuose nurodytais pagrindais Šalys gali nutraukti Sutarties, jeigu per įspėjimui skirtą terminą Sutartį pažeidusi Šalis pašalina pažeidimą ir Šalys susitaria Sutarties nenutraukti.

12.8. Nuomotojas arba Nuomininkas turi teisę nutraukti šią Sutartį, raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai, prieš 3 (tris) mėnesius iki Sutarties nutraukimo.

12.9. Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Sutarties Šalių.

13. KITOS SĄLYGOS

13.1. Sutartį Lietuvos Respublikos viešuosiuose registruose įregistruoja Nuomotojas. Pasibaigus sutarties galiojimui, Nuomotojas privalo panaikinti Sutarties registraciją. Sutarties registravimo ir išregistravimo iš Lietuvos Respublikos viešųjų registrų išlaidas apmoka Šalys lygiomis dalimis. Nuomininkas įgalioja Nuomotoją Nuomininko vardu atlikti visus reikalingus formalumus, kurie reikalingi norint užregistruoti Sutartį VĮ Registrų centre. Nuomotojas privalo įregistruoti Sutartį Nuomininko vardu VĮ Registrų centre per 1 (vieną) mėnesį nuo šios Sutarties sudarymo.

13.2. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodos juridinės galios egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai arba sutartis pasirašoma elektroniniu būdu.

14. SUTARTIES PRIEDAI

14.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

- 14.1.1. 1 priedas. Patalpų planai.
- 14.1.2. 2 priedas. Automobilių stovėjimo aikštelės planai.
- 14.1.3. 3 priedas. Valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas apie nekilnojamojo daikto ir daiktinių teisių į jį įregistravimą Nekilnojamojo turto registre.
- 14.1.4. 4 priedas. Techninė specifikacija (su papildymais, pakeitimais, jeigu tokių bus).
- 14.1.5. 5 priedas. Patalpų perdavimo-priėmimo akto forma.
- 14.1.6. 6 priedas. Administracinių patalpų grąžinimo akto forma.

15. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

(Nuomininko pavadinimas)

Adresas:	(įrašyti)
Tel.	(įrašyti)
Faksas	(įrašyti)
El. paštas	(įrašyti)
Juridinio asmens kodas	(įrašyti)
PVM mokėtojo kodas (jei taikoma)	(įrašyti)
A. s.	(įrašyti)
Bankas	(įrašyti)

(Nuomotojo pavadinimas):

Adresas:	(įrašyti)
Tel.	(įrašyti)
Faksas	(įrašyti)
El. paštas	(įrašyti)
Juridinio asmens kodas	(įrašyti)
PVM mokėtojo kodas	(įrašyti)
A. s.	(įrašyti)
Bankas	(įrašyti)

Banko kodas (įrašyti)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė) A.V.

Banko kodas (įrašyti)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė) A.V.

PATALPŲ PLANAS

(pridedamas planas)

(Nuomininko pavadinimas)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(Nuomotojo pavadinimas):

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

A.V.

AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMO AIKŠTELĖS PLANAS

(pridedamas planas)

(Nuomininko pavadinimas):

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(Nuomotojo pavadinimas):

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

**Išrašas apie nekilnojamojo daikto ir daiktinių teisių į jį įregistravimą
Nekilnojamo turto registre**
(pridedama Nuomotojo pateikta tinkamai patvirtinta kopija arba dokumento originalas)

(Nuomininko pavadinimas):

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(Nuomotojo pavadinimas):

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

Administracinių patalpų nuomos
sutarties
4 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

(pridedama Techninė specifikacija su visais paaiškinimais, pakeitimais, jeigu tokių bus)

(Patalpų perdavimo-priėmimo akto forma)

PATALPŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

20 m. _____ d.

Kaunas

(bendrovės pavadinimas), pagal (taikytina teisė) įstatymus įsteigta ir veikianti (teisinė forma), juridinio asmens kodas (numeris), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi (registro pavadinimas), atstovaujama (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal (dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo) (toliau – **Nuomotojas**), iš vienos pusės,

ir

(institucijos pavadinimas), pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti (teisinė forma), kodas – (numeris), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujama (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal (dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo) (toliau – **Nuomininkas**), iš kitos pusės,

1. Šiuo Patalpų perdavimo-priėmimo aktu **Nuomotojas**, vadovaudamasis 20 m. _____ d. Administracinių patalpų nuomos sutartimi Nr. _____ (toliau – Sutartis), perdavė, o **Nuomininkas** priėmė laikinai valdyti ir naudoti administracines patalpas (toliau – Patalpos), esančias _____, administracinėms reikmėms tenkinti. Patalpos yra pastate, kurio unikalus Nr. _____ (toliau – Pastatas). Patalpos iš viso sudarančios _____ kv. m plotą yra __ aukšte (-uose).

2. Patalpos perduotos nepažeidžiant Sutartimi nustatytos Patalpų perdavimo Nuomininkui tvarkos.

3. Nuomotojas ir Nuomininkas Patalpų priėmimo ir perdavimo momentu fiksuoja tokius perduodamose patalpose esančių skaitiklių rodmenis:

Elektros skaitikliai:

- Nr. _____ rodmenys _____ kwh;
- Nr. _____ rodmenys _____ kwh;
- Nr. _____ rodmenys _____ kwh;

Vandens skaitikliai:

- Nr. _____ rodmenys _____ m³;
- Nr. _____ rodmenys _____ m³;
- Nr. _____ rodmenys _____ m³;

Šilumos skaitikliai:

- Nr. _____ rodmenys _____ ;
- Nr. _____ rodmenys _____ ;
- Nr. _____ rodmenys _____ ;

4. Patalpų perdavimo ir priėmimo metu Nuomotojas perduoda, o Nuomininkas priima nuomojamoms patalpoms pritaikytus raktus (_____vnt.) ir įėjimo kontrolės korteles (_____vnt.).

5. Nuomotojas taip pat perduoda, o Nuomininkas priima neatlygintinai naudotis ____ nemokamų automobilių stovėjimo vietų.

6. *Nurodomas kitas perduodamas turtas (pvz.: nuotolinio užtvaro valdymo pulteliai, pašto dėžutės raktai ir kt.).*

7. Patalpos yra geros būklės, tinkančios naudoti pagal paskirtį ir Sutartį, turinčios visus reikalingus inžinerinius tinklus (centrinį šildymą, vandentiekį, kanalizaciją, elektros instaliaciją, priešgaisrinę ir apsaugos signalizaciją).

(Jei reikia, įrašyti trūkumus)

8. Patalpų perdavimo-priėmimo aktas sudarytas 2 (dviem) vienodos juridinės galios egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

9. Patalpų perdavimo-priėmimo aktas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

Nuomininkas

Nuomotojas

pasirašančio asmens pareigos

A. V.

Vardas Pavardė

pasirašančio asmens pareigos

A. V.

Vardas Pavardė

(Administracinių patalpų grąžinimo akto forma)

ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ GRĄŽINIMO AKTAS

20 m. _____ d.

Kaunas

(**bendrovės pavadinimas**), pagal (taikytina teisė) įstatymus įsteigta ir veikianti (teisinė forma), juridinio asmens kodas (numeris), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi (registro pavadinimas), atstovaujama (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal (dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo) (toliau – **Nuomotojas**), iš vienos pusės,

ir

(**institucijos pavadinimas**), pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti (teisinė forma), kodas – (numeris), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujama (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal (dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo) (toliau – **Nuomininkas**), iš kitos pusės,

1. Šiuo Administracinių patalpų grąžinimo aktu **Nuomininkas**, vadovaudamasis 20 m. _____ d. Administracinių patalpų nuomos sutartimi Nr. _____ (toliau – Sutartis), perdavė, o **Nuomotojas** priėmė Nuomininko laikotarpiu nuo _____ iki _____ laikinai valdytas ir naudotas administracines patalpas (toliau – Patalpos), esančias _____ pastate, kurio unikalus Nr. _____ (toliau – Pastatas). Patalpos iš viso sudarančios _____ kv. m plotą yra __ aukšte (-uose).

2. Nuomotojas ir Nuomininkas Administracinių patalpų grąžinimo momentu fiksuoja tokius perduodamose patalpose esančių skaitiklių rodmenis:

Elektros skaitikliai:

- Nr. _____ rodmenys _____ kwh;
- Nr. _____ rodmenys _____ kwh;
- Nr. _____ rodmenys _____ kwh;
- Lifto ir bendro naudojimo patalpų apskaita (dalinama proporcingai užimamam plotui)

Vandens skaitikliai:

- Nr. _____ rodmenys _____ m³;
- Nr. _____ rodmenys _____ m³;
- Nr. _____ rodmenys _____ m³;

Šilumos skaitikliai:

- Nr. _____ rodmenys _____ ;
- Nr. _____ rodmenys _____ ;
- Nr. _____ rodmenys _____ ;

3. Administracinių patalpų grąžinimo metu Nuomininkas perduoda, o Nuomotojas priima nuomojamoms patalpoms pritaikytus raktus (_____vnt.) ir įėjimo kontrolės korteles (_____ vnt.).

4. Nuomininkas perduoda, o Nuomotojas priima ____ nemokamų automobilių stovėjimo vietų.

5. *Nurodomas kitas perduodamas turtas (pvz.: nuotolinio užtvaro valdymo pulteliai, pašto dėžutės raktai ir kt.).*

6. Administracinių patalpų grąžinimo aktas sudarytas 2 (dviem) vienodos juridinės galios egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

7. Administracinių patalpų grąžinimo aktas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

Nuomininkas

Nuomotojas

pasirašančio asmens pareigos

A. V.

Vardas Pavardė

pasirašančio asmens pareigos

A. V.

Vardas Pavardė