

- 3.1.4. savarankiškai savo sąskaita įsigyti Sutarčiai vykdyti bei jo individualios veiklos įgyvendinimui būtinas priemones;
- 3.1.5. savarankiškai gauti visus dokumentus, įskaitant, tačiau neapsiribojant leidimus, pažymas, pažymėjimus ir kitus dokumentus, būtinus veiklai pagal Sutartį vykdyti, kuriuos būtina pateikti atitinkamoms valstybinėms institucijoms arba Muziejui, bei šias pareigas vykdyti per visą Sutarties galiojimo laikotarpį;
- 3.1.6. laikytis saugos, sanitarinių taisyklių, priešgaisrinės apsaugos bei užtikrinti Muziejaus teritorijoje ir patalpose esančių inžinerinių sistemų, turto bei kitų objektų tinkamą naudojimą, priežiūrą ir apsaugą;
- 3.1.7. nedelsiant informuoti apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti suteikti Paslaugas;
- 3.1.8. užtikrinti iš Muziejaus / Muziejaus darbuotojų Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;
- 3.1.9. griežtai laikytis ne tik šios Sutarties sąlygų, bet ir Muziejaus lankytojų aptarnavimo taisyklių;
- 3.1.10. teikti Muziejui Paslaugas pagal Sutarties sąlygas ir Muziejaus nurodymus, taip pat vengti interesų konflikto santykiuose su Muziejumi, bei santykiuose su lankytojais, interesantais;
- 3.1.11. veikti taip, kad Muziejaus dalykinė reputacija nebūtų pažeminta;
- 3.1.12. grąžinti Muziejui patalpas, teritoriją tokios būklės, kurios ją gavo;
- 3.1.13. teikti Muziejui visą reikalingą informaciją, susijusią su Paslaugų teikimu;
- 3.1.14. be Muziejaus išankstinio rašytinio sutikimo neatlikti teisiškai įpareigojančių Muziejaus veiksmų, įskaitant, tačiau neapsiribojant, sudaryti bet kokio pobūdžio sandorius, teikti bet kokius pažadus, daryti bet kokius pranešimus, reikšti nuomones ar išvadas Muziejaus vardu. Paslaugų teikėjas yra tiesiogiai atsakingas už tokio sandorio neįvykdymą, atliktų veiksmų ar duotų pažadų pasekmes ir trečiųjų asmenų dėl to patirtos žalos;
- 3.1.15. nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartyje numatytus įsipareigojimus, atlyginti visus nuostolius, atsiradusius Muziejui dėl tokio įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Muziejaus pareikalavimo dienos.
- 3.1.16. vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.
- 3.2. Paslaugų teikėjas turi teisę atsisakyti vykdyti Muziejaus nurodymus, jei Muziejaus nurodymai prieštarauja įstatymams, nusistovėjusioms profesinės veiklos taisyklėms, standartams, profesinės veiklos etikai ar Sutarties sąlygoms.
- 3.3. Muziejus įsipareigoja:
 - 3.3.1. užtikrinti, kad Paslaugų teikėjui būtų sudaromos tinkamos sąlygos teikti Paslaugas;
 - 3.3.2. suteikti Paslaugų teikėjui visą reikalingą informaciją ir medžiagą, reikalingą tinkamoms Paslaugoms teikti;
 - 3.3.3. vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.
4. **Intelektinė nuosavybė**
 - 4.1. Paslaugų teikėjo turtinės teisės į atlikimą, susijusias su Sutartyje numatytomis Paslaugomis (teisė įrašyti atlikimą, teisė atgaminti atlikimo įrašą, teisė padaryti atlikimo įrašą viešai prieinamą, teisė platinti atlikimo įrašą ar jo kopijas, teisė transliuoti ar kitaip viešai skelbti neįrašytą atlikimą) šia Sutartimi Muziejui neperduodamos.
 - 4.2. Muziejus negalės ateityje naudoti atlikimo ar jo įrašų, o norėdamas tai padaryti, turės kreiptis į Paslaugų teikėją ir tartis dėl atlikimo panaudojimo sąlygų.

5. Šalių atsakomybė, nuostolių atlyginimas ir ginčų sprendimas

- 5.1. Šalis įsipareigoja atlyginti visus kitos Šalies patirtus nuostolius, jeigu jie atsiranda dėl kaltosios Šalies šia Sutartimi priimtų įsipareigojimų nevykdymo arba netinkamo vykdymo. Šalys susitaria ir patvirtina, kad nuostolių atlyginimas neatleidžia Sutartį pažeidusios Šalies nuo tolesnio savo įsipareigojimų, priimtų šia Sutartimi, vykdymo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus atvejus.
- 5.2. Paslaugų teikėjas atsako už bet kokią žalą, kurią Paslaugų teikėjas / jo samdomi darbuotojai / dalyviai / asistentai padarė Muziejaus turtui ir tretiesiems asmenims tiek išnuomotoje, tiek bendrojo naudojimo patalpose bei Muziejaus teritorijoje.
- 5.3. Paslaugų teikėjas ir jo samdomi darbuotojai / dalyviai / asistentai tiek Paslaugų teikimo metu, tiek renginio metu patys asmeniškai rūpinasi savo sveikata, gyvybe ir už ją atsako. Paslaugų teikėjas prisiima visą kylančią atsakomybę už nelaimingus atsitikimus, sveikatos sutrikdymus, sutrikimus ir kitus incidentus, įvykusius Sutarties galiojimo laikotarpiu.
- 5.4. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami draugiškais abiejų Sutarties Šalių pastangomis. Šalims nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Muziejaus buveinės vietą.
- 5.5. Atsiradus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms ir sąlygoms, trukdančioms visiškai ar iš dalies vykdyti įsipareigojimus pagal Sutartį, šių įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas tiek laiko, kiek trunka nenugalimos jėgos aplinkybės ir sąlygos. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes ir jas konstatuodamos Šalys remsis Lietuvos Respublikos teisės aktais bei juose nustatyta tvarka.

6. Baigiamosios nuostatos

- 6.1. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais ir galioja iki įsipareigojimų visiško įvykdymo dienos.
- 6.2. Sutartis gali būti pakeista, papildyta ir bet kada nutraukta raštišku Šalių susitarimu.
- 6.3. Muziejus turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nepaisant to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti ir / ar ruošti Paslaugų atlikimui, prieš tai įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 3 (tris) kalendorines dienas.
- 6.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, prieš tai įspėjęs Muziejų prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Nepranešus laiku Paslaugų teikėjas privalo sumokėti 100.00 EUR (vienas šimtas eurų 00 ct) baudą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Muziejaus pareikalavimo dienos. Šalių sutarimu šiame punkte nustatyta bauda yra laikoma minimaliais Muziejaus nuostoliais, atsiradusiais dėl tokių Paslaugų teikėjo veiksmų.
- 6.5. Šalys įsipareigoja iš anksto raštu informuoti viena kitą apie kontaktinių duomenų pasikeitimą. Šalis, pažeidusi šiame punkte numatytą įsipareigojimą, prisiima visą, vadovaujantis turimais duomenimis siunčiamos informacijos negavimo ir/ar su tuo susijusių bet kurios iš Šalių nuostolių atsiradimo, riziką.
- 6.6. Už Sutarties vykdymą iš Muziejaus pusės atsakinga darbuotoja Vilma Poviliūnienė, bendrųjų reikalų skyriaus vedėja, 852853945, 861010047, el.paštas: vilma.poviliuniene@trakaimuziejus.lt, iš Paslaugų teikėjo pusės – Algirdas Juškevičius, tel. ‘

7. Šalių parašai ir rekvizitai

Šalys perskaitė šią Sutartį, suprato jos turinį ir pasekmes bei pasirašė šią Sutartį kaip dokumentą, atitinkantį jų tikrąją valią, ketinimus ir tikslus.

Muziejus:

Trakų istorijos muziejus
Kęstučio g. 4, LT-21104, Trakai
Įmonės kodas 190757189
A.S. Nr. LT 61 4040 0636 1000 0417
Tel. +37052855297
El. paštas: info@trakaimuziejus.lt

Paslaugų teikėjas:

Algirdas Juškevičius
Asmens kodas

Direktorė
Alvyga Zmejevskienė



(parašas)

Algirdas Juškevičius

(parašas)