

PATVIRTINTA

VĮ Turto banko valdybos

2020 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. SK2-32

**CENTRALIZUOTAI VALDYTI PERDUOTO ADMINISTRACINIO NEKILNOJAMOJO
TURTO IR KITO SU JUO PERDUOTO NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS SUTARTIES
SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

2025 m. birželio ____ d. Nr.
Vilnius

1. NUOMOTOJAS

Pavadinimas

Valstybės įmonė Turto bankas

Adresas

Kęstučio g. 45, LT-08124 Vilnius

Juridinio asmens kodas

112021042

PVM mokėtojo kodas

LT120210411

Atsiskaitomoji sąskaita

LT517044060000443925

Bankas

AB "SEB bankas"

Banko kodas

70440

Telefonas

+370 5 278 0900

El. paštas (bendras)

info@turtas.lt

Sutartį pasirašantis asmuo

Turto valdymo departamento Klientų aptarnavimo skyriaus Regiono NT valdymo vadovė Edita Darasevičienė

Sutartį pasirašančio asmens atstovavimo pagrindas

VĮ Turto banko generalinio direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 9 d. įsakymas Nr. P1-204 „Dėl VĮ Turto banko darbuotojų, turinčių teisę pasirašyti VĮ Turto banko dokumentus, sąrašo ir VĮ Turto banko gaunamųjų dokumentų, perduodamų vykdyti nepateikiant jų generaliniam direktoriui, sąrašo patvirtinimo“

Atsakingas asmuo

NT valdytojas Monika Gaižauskienė

Atsakingo asmens kontaktai (telefonas, el. pašto adresas)

+37069537751, Monika.Gaizauskiene@turtas.lt

2. NUOMININKAS

Pavadinimas

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Adresas

Švitrigailos g. 11E, LT-03228 Vilnius

Juridinio asmens kodas

191676548

PVM mokėtojo kodas
 Nėra PVM mokėtoja
 Atsiskaitomoji sąskaita
 LT03 4040 0636 1000 1170
 Bankas
 Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo sistema (VIKSVA)
 Telefonas
 +370 5 2303060
 El. paštas (bendrasis)
 info@anta.lt
 Sąskaitų pateikimo būdas
 Sąskaitos faktūros priimamos ir apdorojamos naudojantys informacinės sistemos SABIS priemonėmis
 Sutartį pasirašantis asmuo
 Kanclerė Vytautė Polujanskienė
 Sutartį pasirašančio asmens atstovavimo pagrindas
 Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2024 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. V-60 „Dėl įgaliojimų suteikimo“
 Atsakingas asmuo
 Algis Pleckevičius
 Išteklių valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (administratorius)
 Atsakingo asmens kontaktai (telefonas, el. pašto adresas)
 Tel. +370 686 71508
 El. paštas algis.pleckevicius@anta.lt

3. NUOMOJAMAS TURTAS

3.1. Nekilnojamasis:

Savivaldybė	Biržų rajono savivaldybė
Adresas	Biržai, Rotušės g. 12-1
Pavadinimas	Administracinės patalpos
Bendras pastato (patalpos) plotas, kv. m	1145,79
Unikalus numeris	4400-2743-8840:9802
Pagrindinė naudojimo paskirtis	Administracinė
Įsigijimo vertė (perduodamo turto), Eur	9860,03

Patalpos pavadinimas	Patalpos indeksas	Patalpos plotas, kv. m	Bendro naud. patalpų plotas, kv. m	Plotas iš viso, kv. m
Kabinetas	1-24	15,23	5,22	20,45
Kabinetas	2-10	44,51	15,16	59,67
Archyvo patalpa	R-13	21,22	7,29	28,51

Iš viso, kv. m	80,96	27,67	108,63
-----------------------	-------	-------	--------

Savivaldybė	Biržų rajono savivaldybė
Adresas	Biržai, Rotušės g. 12
Pavadinimas	Kiemo aikštelė 380,81 kv. m, Rotušės g. 12, Biržai
Unikalus numeris	4400-1975-9112
Perduodama dalis	0,10
Įsigijimo vertė (perduodamo turto), Eur	0,00

Savivaldybė	Biržų rajono savivaldybė
Adresas	Biržai, Rotušės g. 12
Pavadinimas	Kiemo aikštelė 217,93 kv. m, Rotušės g. 12, Biržai
Unikalus numeris	3699-0003-3020
Perduodama dalis	0,10
Įsigijimo vertė (perduodamo turto), Eur	0,00

3.2. Kitas ilgalaikis turtas:

Nėra.

3.3. Kitas trumpalaikis turtas:

Nėra.

3.4. Pasirašant Specialiąsias sąlygas yra perduodamas Nuomojamas turtas, Specialiosios sąlygos kartu yra Nuomojamo turto perdavimo-priėmimo aktas. Atskiras perdavimo-priėmimo aktas nepasirašomas.

4. NUOMOS TERMINAS

Nuomos termino pradžia

2025.06.01

Nuomos termino pabaiga

2035.06.01

5. NUOMOS MOKESTIS

Nuomos mokesčio dedamoji

Įkainis (apskaičiavimo būdas)

Suma, Eur/mėn. (be PVM)

Nuomos mokestis (Eur/ kv. m/mėn.)

0,56

60,83

Nekilnojamojo turto vertės palaikymo lėšos (procentas nuo nekilnojamojo turto mokestinės vertės/ kv. m)

6,00

78,15

Atnaujinimo projektui įgyvendinti panaudotų investicijų, finansuojamų skolintomis lėšomis, dengimas

0,00

Pastaba. Pasikeitus nuomos mokesčio įkainiui, nekilnojamojo turto mokestinei vertei ar perduotam plotui, nuomos mokesčio suma perskaičiuojama pagal naujai patvirtintus įkainius ar pasikeitusį plotą be šio Sutarties punkto pakeitimo.

6. TEIKIAMOS PASLAUGOS

6.1. Teikiamų paslaugų sąrašas bei jų apmokėjimo tvarka nurodomi Specialiųjų sąlygų priede „Atsakingi už paslaugų teikimą ir apmokėjimą už jas subjektai“.

7. SUTARTIES SUDARYMO PAGRINDAI

7.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 19 straipsnis.

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimas Nr. 148 „Dėl valstybės nekilnojamojo turto centralizuoto valdymo įgyvendinimo“.

7.3. VĮ Turto banko generalinio direktoriaus 2025 m. gegužės 16 d. įsakymas Nr. P17-41 „Dėl valstybės nekilnojamojo turto nuomos“.

8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Nuomininkas patvirtina, kad jis nėra Lietuvos Respublikos apmokestinamasis asmuo pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą.

8.2. Nuomininkas įsipareigoja:

8.2.1. kiekvieną kartą, kai Pastate/ Patalpose nevykdoma veikla, nesant Pastate/ Patalpose Nuomininko darbuotojų, pagal Nuomininkui suteiktą kodą įjungti apsaugos ir gaisro aptikimo sistemos signalizaciją (toliau – signalizacija), jeigu ji įrengta;

8.2.2. pateikti Nuomotojui atsakingų asmenų (toliau – Nuomininko atsakingi asmenys), (i) kuriems pavesta įjungti signalizaciją, (ii) su kuriais apsaugos įmonė galėtų susisiekti, įskaitant ir po darbo valandų, suveikus Pastato/ Patalpų signalizacijai ir kurie būtų Nuomininko įgalioti suteikti galimybę

apsaugos įmonei patekti į Pastatą / Patalpas, (iii) kurie klaidingo signalizacijos suveikimo atveju turėtų teisę atšaukti apsaugos įmonės ekipažo atvykimą arba (iv) atšaukti apsaugos įmonės atvykusio ekipažo Pastato/ Patalpų fizinę apsaugą, kontaktus (vardas, pavardė, telefono Nr.);

8.2.3. nedelsiant raštu informuoti Nuomotoją Sutarties Specialiose sąlygose nurodytais kontaktais apie Nuomininko atsakingų asmenų ir/ ar jų kontaktų pasikeitimą. Apie pakeitimus Nuomininkas informuoja Nuomotoją vienašališku pranešimu, pasirašytu Nuomininko atstovo, turinčio įgaliojimus sudaryti ir/ar keisti Sutartį;

8.2.4. gavus apsaugos įmonės pranešimą telefonu apie signalizacijos suveikimą, užtikrinti Nuomininko atsakingų asmenų atvykimą į Pastatą/ Patalpas, pagal galimybes ne vėliau kaip per vieną valandą atlikti Pastato/ Patalpų apžiūrą iš vidaus;

8.2.5. nedelsiant informuoti Nuomotoją apie saugomo Pastato/ Patalpų darbo režimo, laiko pasikeitimus, Pastate/ Patalpose esančių materialinių vertybių kiekio, rūšies ir saugojimo vietos pasikeitimus ir kitus pasikeitimus, dėl kurių gali keistis apsaugos paslaugų teikimo pobūdis;

8.2.6. jeigu stebimame Pastate/ Patalpose nustatytas materialinių vertybių vagystės (sugadinimo, sunaikinimo) faktas, neatlikti įvykio vietoje jokios veiklos, išskyrus veiksmus, kurie padėtų apsaugoti Pastate/ Patalpose esantį turtą ir sumažintų žalą, kol atvyks Nuomotojo, apsaugos įmonės, draudimo bendrovės atstovai (jei reikalinga) ir policijos atstovai bei bus įformintas laisvos formos materialinių vertybių vagystės (sugadinimo, sunaikinimo) aktas dėl šio fakto.

SUTARTIES PRIEDAI

1. Bendrosios sutarties sąlygos.
2. Atsakingi už paslaugų teikimą ir apmokėjimą už jas subjektai.

Nuomininkas pasirašydamas sutartį besąlygiškai patvirtina, kad prieš sudarant šią Sutartį jis turėjo galimybę susipažinti ir susipažino su Sutarties Bendrosiomis sąlygomis, jas suprato ir įsipareigoja jas tinkamai vykdyti. Nuomininkas taip pat patvirtina, kad iki Sutarties pasirašymo susipažino su Nuomojamo turto būkle ir dėl jo pretenzijų neturi.

Nuomotojas
Turto valdymo departamento Klientų aptarnavimo
skyriaus Regiono NT valdymo vadovė
Edita Darasevičienė

Nuomininkas
Kanclerė
Vytautė Polujanskienė

Atsakingi už paslaugų teikimą ir apmokėjimą už jas subjektai

Nr.	Pavadinimas	NUOMOTOJAS		NUOMININKAS		PASTABOS
		Organizuoja prižiūrą/remontą	Apmoka	Organizuoja prižiūrą/remontą	Apmoka	
1	Elektros sistema					
1.1.	Vidaus elektros tinklų Nuomininko patalpose (įskaitant vidaus skydą nuo įvadinio kirtiklio/automato, bei apskaitos įrenginius ir kita) priežiūra ir remontas	X	X			
1.2.	Elektros sistemos bendrųjų tinklų iki Nuomininko skydų įvadinių kirtiklių/automatų (įskaitant bendruosius skydus, dyzelgeneratorių bei kitus įrenginius) priežiūra ir remontas	X	X			
1.3.	Vidaus apšvietimo ir elektros tinklų įrangos Nuomininko patalpose (įskaitant šviestuvus, lempas, jungiklius ir kitą) remontas	X			X	Lempų keitimas, sulūžusių elektros lizdų keitimas ir pan.
1.4.	Pastato vidaus elektros tinklai ir įranga bendrose patalpose (įskaitant šviestuvus, lempas, jungiklius ir kitą)	X	X			
1.5.	Lauko apšvietimo ir elektros tinklai (įskaitant šviestuvus, lempas ir kitą)	X	X			
1.6.	Nuomininko reklama ant fasado- priežiūra ir remontas (leidimo organizavimas, montavimas ir pan.)	X			X	
1.7.	Nuomininko reklamų apšvietimo elektros prievado priežiūra ir remontas (elektros kabelio privedimas ir elektros padavimas, priežiūra)	X			X	
1.8.	Komplekso logotipas ant fasado (įskaitant elektros kabelio privedimą ir kitą)	X	X			Jeigu yra įrengta
2	Vandentiekis ir Nuotekos					
2.1.	Vidaus vandentiekio ir nuotekų tinklų nuo pastato įvado iki Nuomininko patalpų arba kontrolinės apskaitos prietaiso priežiūra ir remontas	X	X			

2.2.	Vidaus vandentiekio ir nuotekų tinklų Nuomininko patalpose priežiūra ir remontas	X	X			
2.3.	Nuomininko patalpų vidaus vandens įrenginių remontas (galiniai įrenginiai)	X			X	Vandens čiaupai, klozetai, dušai, vandens trapai, kriauklės, sifonai ir pan.
2.4.	Pastato bendro naudojimo vandens įrenginių priežiūra ir remontas (galiniai įrenginiai)	X	X			
2.5.	Lietaus nuotekų surinkimo sistemos (stovai, įlajos ir kita) priežiūra ir remontas	X	X			
2.6.	Lauko vandentiekio ir nuotekų tinklų priežiūra ir remontas	X	X			
3	ŠVOK sistemos					
3.1.	Nuomininko patalpų vidaus šildymo tinklų priežiūra ir remontas	X	X			
3.2.	Šildymo sistemos iki Nuomininko patalpų priežiūra ir remontas	X	X			
3.3.	Nuomininko patalpų vidaus vėdinimo tinklų, oro šalinimo sistemų priežiūra ir remontas	X	X			
3.4.	Nuomininko patalpų vidaus vėdinimo tinklų, oro šalinimo sistemos filtrų ir diržų keitimas	X			X	
3.5.	Bendrųjų patalpų vidaus vėdinimo tinklų, oro šalinimo sistemų priežiūra ir remontas	X	X			
3.6.	Nuomininko patalpų oro kondicionavimo įrenginių priežiūra ir remontas (galiniai taškai)	X	X			
3.7.	Nuomininko patalpų oro kondicionavimo sistemos pultelių baterijų keitimas.	X			X	
3.8.	Nuomininko patalpų oro kondicionavimo įrenginio priežiūra ir remontas (šaldymo agregatas)	X	X			
4	Šilumos punktas					
4.1.	Šilumos punkto priežiūra	X	X			
5	Gaisro aptikimo bei gesinimo sistema					
5.1.	Statinio stacionarios gaisrų gesinimo sistemos priežiūra ir remontas	X	X			
5.2.	Nuomininko patalpų gaisrinių čiaupų su žarnomis priežiūra ir remontas	X	X			

5.3.	Bendrųjų patalpų gaisrinių čiaupų su žarnomis priežiūra ir remontas	X	X			
5.4.	Gaisro gesinimo stoties ir gaisro siurbinės priežiūra ir remontas	X	X			
5.5.	Gaisro aptikimo ir signalizacijos sistemos Nuomininko patalpose priežiūra ir remontas	X	X			
5.6.	Gaisro aptikimo ir signalizacijos sistemos bendrose patalpose priežiūra ir remontas	X	X			
5.7.	Evakavimo planų sudarymas/atnaujinimas Nuomininko patalpose	X			X	
5.8.	Evakavimo planų sudarymas/atnaujinimas bendrose patalpose	X	X			
5.9.	Gesintuvų Nuomininko patalpose priežiūra ir remontas	X	X			
5.10.	Gesintuvų Bendrose patalpose priežiūra ir remontas	X	X			
5.11.	Dūmų šalinimo sistemos priežiūra ir remontas	X	X			
6	Silpnų srovių sistema					
6.1.	Nuomininko patalpų vidaus IT sistemų tinklų priežiūra ir remontas	X	X			Pasyvinė įranga (kabelis)
6.2.	Kompiuterinių lizdų remontas	X			X	
6.3.	Nuomininko patalpų vidaus apsaugos sistemų priežiūra ir remontas	X	X			
6.4.	Bendrųjų patalpų vidaus IT sistemų tinklų priežiūra ir remontas	X	X			
6.5.	Bendrųjų patalpų vidaus apsaugos sistemų priežiūra ir remontas	X	X			
6.6.	Nuomininko patalpų vaizdo stebėjimo sistemos priežiūra ir remontas Nuomininko patalpose			X	X	Jeigu yra įrengta
6.7.	Bendrųjų patalpų ir teritorijos vaizdo stebėjimo sistemos priežiūra	X	X			
6.8.	Nuomininko patalpų praėjimo kontrolės priežiūra ir remontas	X	X			Išskyrus praėjimo korteles

6.9.	Bendrųjų patalpų praėjimo kontrolės priežiūra ir remontas	X	X			
7	Konstrukcijos					
7.1.	Visų bendrųjų patalpų pastato konstrukcijų ir įrengimų priežiūra ir remontas (liftų, grindų dangos, sienų, lubų, fasadų, durų, stogo, langų, automobilių parkavimo aikštelės dangos, kelio atitvarų, lauko šiukšliadėžių, suoliukų, statinio konstrukcijų ir pan.)	X	X			
7.2.	Nuomininko patalpose pastato konstrukcijų priežiūra ir remontas (grindų dangos, sienų, lubų, nuomininko durų į patalpas)	X	X			
7.3.	Nuomininko patalpų langų priežiūra ir remontas	X	X			
7.4.	Bendrųjų statinio ir teritorijos konstrukcijų kapitalinis remontas	X	X			
8	Kita					
8.1.	Lifto priežiūra ir remontas	X	X			
8.2.	Raktų ir praėjimo kortelių gamyba nuomininko patalpoms	X			X	
8.3.	Raktų ir praėjimo kortelių gamyba bendrosioms patalpoms	X	X			
8.4.	Nuomininko serverinės patalpos ir įrangos joje priežiūra ir remontas			X	X	
8.5.	Bendro naudojimo serverinės patalpos ir įrangos joje priežiūra ir remontas	X	X			Aktyvią įrangą prižiūri pats nuomininkas
8.6.	Bendrųjų patalpų valymas	X			X	
8.7.	Lauko teritorijos tvarkymas	X			X	
9	Papildomai užsakomos paslaugos					
9.1.	Elektros tiekimo sutarties sudarymas	X			X	
9.2.	Vandens tiekimo sutarties sudarymas	X			X	
9.3.	Šilumos tiekimo sutarties sudarymas	X			X	

9.4.	Komunalinių atliekų išvežimo sutarties sudarymas	X			X	
9.5.	Patalpų valymas	X			X	
9.6.	Patalpų / pastato apsauga	X			X	
9.7.	Įėjimo į pastatą / patalpas kilimėlių keitimas	X			X	
9.8.	Kitos paslaugos	X			X	

10. Paslaugų teikimo terminai

10.1. Nuomotojas įsipareigoja pats arba pasitelkdamas trečiuosius asmenis nedelsiant, tačiau visais atvejais ne vėliau kaip per 2 valandas darbo dienomis darbo valandomis, arba ne vėliau kaip per 4 valandas valstybinių švenčių dienomis, savaitgaliais ir ne darbo valandomis (priklausomai nuo atvejo), atvykti į avarijos/numatomos avarijos vietą ir pradėti avarijos/numatomos avarijos lokalizavimą, skaičiuojant nuo anksčiausio iš šių momentų:

10.1.1. Atsakingo asmens ar bet kurio kito asmens pranešimo apie avariją/numatomą avariją pateikimo momento Nuomotojo bendrojo telefono numeriu: +370 5 278 0900.

10.1.2. Nuomininko (jo darbuotojų, kitų atstovų ir pan.) pranešimo Nuomotojui.

10.2 Nuomotojas įsipareigoja pats arba pasitelkdamas trečiuosius asmenis nedelsiant, tačiau visais atvejais ne vėliau kaip per 24 valandas nuo Nuomininko (jo darbuotojų, kitų atstovų ir pan.) pranešimo, pradėti šalinti trūkumus, kurie nustatomi statinio konstrukcijose ar inžinerinėse sistemose, už kurias Nuomotojas yra atsakingas pagal šį Priedą. Tie trūkumai, kurių yra neįmanoma pašalinti per 24 valandas, turi būti pašalinti per Šalių sutartą protingą terminą.

Nuomotojas
Turto valdymo departamento Klientų aptarnavimo skyriaus Regiono
NT valdymo vadovas
Edita Darasevičienė

Nuomininkas
Kanclerė
Vytautė Polujanskienė

PATVIRTINTA
VĮ Turto banko valdybos
2020 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. SK2-32
PAKEISTA
VĮ Turto banko valdybos
2021 m. kovo 16 d. nutarimu Nr. SK2-39

CENTRALIZUOTAI VALDYTI PERDUOTO ADMINISTRACINIO NEKILNOJAMOJO TURTO IR KITO SU JUO PERDUOTO NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS

1. SĄVOKOS

1.1. **Sutartis** – centralizuotai valdyti perduoto administracinio nekilnojamojo turto ir kito su juo perduoto nekilnojamojo turto nuomos sutarties Bendrosios ir Specialiosios sąlygos su visais jų priedais, Sutarties ir/arba Sutarties priedų pakeitimais ir papildymais.

1.2. **Sutarties bendrosios sąlygos** (toliau – Bendrosios sąlygos) – neatsiejama Sutarties dalis, kurioje nurodytos bendrosios Nuomojamo turto nuomos sąlygos, Sutarties šalių įsipareigojimai, atsakomybė bei kitos bendrosios Sutarties nuostatos.

1.3. **Sutarties specialiosios sąlygos** (toliau – Specialiosios sąlygos) – neatsiejama Sutarties dalis, kurioje nurodytos individualios Sutarties sąlygos, t. y. Nuomojamas turtas, jo paskirtis, adresas, kiti duomenys, identifikuojantys Nuomojamą turtą, nuomos terminas, nuomos mokestis, automobilių stovėjimo vietos, Paslaugų sąrašas, Šalių rekvizitai, taip pat kitos individualios Sutarties sąlygos.

1.4. **Paslaugos** – Nuomojamame turte teikiamos komunalinės ir kitos paslaugos.

1.5. **Pastatas** – pastatas, nurodytas Specialiosiose sąlygose, kuris gali būti išnuomojamas visas arba kuriame yra šios Sutarties pagrindu nuomojamos patalpos.

1.6. **Patalpos** – Nuomininko nuomojamos patalpos (kabinetai, bendro naudojimo ir kitos), nurodytos Specialiosiose sąlygose.

1.7. **Kitas turtas** – Nuomininkui Sutarties pagrindu perduoti funkciškai su nekilnojamuoju turtu susiję statiniai, statinių inžinerinės sistemos, pagalbinės patalpos ir (arba) priklausiniai ar jų dalys, ilgalaikis ir (arba) trumpalaikis materialusis turtas, nurodytas Specialiosiose sąlygose.

1.8. **Nuomojamas turtas** – bet kuris Nuomininkui pagal Sutartį perduotas turtas (Pastatas, Patalpos, Kitas turtas).

1.9. **Nuomotojas** – valstybės įmonė Turto bankas, patikėjimo teise valdanti valstybei nuosavybės teise priklausančią Nuomojamą turtą, kurios rekvizitai nurodyti Specialiosiose sąlygose.

1.10. **Nuomininkas** – Patalpų Nuomininkas, kurio rekvizitai nurodyti Specialiosiose sąlygose.

1.11. **Automobilių stovėjimo vietos** – konkretus automobilių stovėjimo vietų skaičius (jeigu yra), nurodytas Specialiosiose sąlygose.

1.12. **Šalis** – Nuomotojas arba Nuomininkas.

1.13. **Šalys** – Nuomotojas ir Nuomininkas.

1.14. **Žemės sklypas** – žemės sklypas, kuriame yra Pastatas.

1.15. **Nuomos mokestis** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka apskaičiuotas nuomos mokestis už išnuomotą valstybės nekilnojamąjį turtą.

1.16. **Aprašas** – Valstybės nekilnojamojo turto centralizuoto valdymo, naudojimo, disponavimo juo ir centralizuotai valdomo administracinės paskirties valstybės nekilnojamojo turto atnaujinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 148 „Dėl valstybės nekilnojamojo turto centralizuoto valdymo įgyvendinimo“.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutartyje numatytomis sąlygomis Nuomotojas įsipareigoja išnuomoti Nuomininkui, o Nuomininkas įsipareigoja išsinuomoti iš Nuomotojo Nuomojamą turtą, nurodytą Specialiosiose sąlygose ir mokėti nuomos mokesį bei kitus mokėjimus Sutartyje numatytomis sąlygomis ir joje numatyta tvarka.

2.2. Tuo atveju, jeigu Specialiosiose sąlygose nurodytas konkretus automobilių stovėjimo vietų skaičius, Nuomininkas turi teisę Sutartyje numatytomis sąlygomis naudotis automobilių stovėjimo vietomis. Automobilių stovėjimo vietos yra pažymimos plane, kuris pridedamas kaip priedas prie Specialiųjų sąlygų.

2.3. Pagal Sutartį nuomojamų Pastatų (Patalpų) plotas nustatomas pagal Pastato (Patalpų) kadastrinių matavimų bylų aktualius duomenis ir nurodomas Specialiosiose sąlygose. Pasikeitus Pastato (Patalpų) plotui, atitinkamai keičiamos Specialiosios sąlygos bei perskaičiuojama nuomos mokesčio suma.

3. NUOMOJAMO TURTO PERDAVIMAS

3.1. Nuomojamas turtas Nuomininkui perduodamas Šalims pasirašant Nuomojamo turto perdavimo-priėmimo aktą. Atskiras perdavimo-priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jeigu Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad pasirašant Specialiąsias sąlygas yra perduodamas Nuomojamas turtas ir Specialiosios sąlygos kartu yra Nuomojamo turto perdavimo-priėmimo aktas.

3.2. Nuomininkas, pasirašydamas Sutartį, pripažįsta, kad jis sutinka su Nuomojamo turto būkle.

3.3. Nuomos mokesčiai ir kiti mokėjimai skaičiuojami nuo Nuomojamo turto perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos, o tuo atveju, kai Nuomininkas naudojasi Nuomojamu turtu iki jo perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise – nuo Nuomojamo turto perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise dienos.

3.4. Nuomininkas neturi teisės nepasirašyti Nuomojamo turto perdavimo-priėmimo akto, jei nėra juridinės ar faktinės priežasties, kuri iš esmės trukdytų eksploatuoti Nuomojamą turtą pagal jo paskirtį.

4. NUOMOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI BEI TEISĖS

4.1. Nuomotojas įsipareigoja:

4.1.1. užtikrinti tinkamą Nuomojamo turto valdymą ir priežiūrą, kasmet vertinti Nuomininkų pasitenkinimo turto valdymu ir jo priežiūra lygį;

4.1.2. gavęs Nuomininko pranešimą, Specialiosiose sąlygose nustatytais terminais reaguoti ir lokalizuoti bet kokias avarijas ir/ar gedimus, kilusius Pastato (Patalpų) bendro naudojimo inžinerinėse sistemose ir/ar įrenginiuose, jei šios avarijos ir gedimai bet koku būdu kenkia Nuomininko veiklai, bei kaip įmanoma greičiau likviduoti jų padarinius;

4.1.3. atlikti Pastato (Patalpų) kapitalinį remontą, jei, atsižvelgiant į jų būklę toks remontas yra būtinas. Šalys susitaria, kad kapitalinio remonto sąvoka atitinka sąvoką, pateiktą Lietuvos Respublikos statybos įstatyme (toliau – Statybos įstatymas);

4.1.4. imtis priemonių vertybinėms paveldo savybėms išsaugoti;

4.1.5. atlikti Pastato (Patalpų) einamąjį remontą, prieš tai įvertinus Pastato (Patalpų) turto būklę, lėšų einamajam remontui atlikti poreikį ir finansavimo galimybes bei šaltinius. Šalys susitaria, kad einamojo remonto sąvoka atitinka sąvoką „paprastasis remontas“, pateiktą Lietuvos Respublikos statybos įstatyme;

4.1.6. ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas raštu informuoti Nuomininką apie bet kokias priežastis, dėl kurių gali būti ribojamas pateikimas į Pastatą (Patalpas), o taip pat ketinamus vykdyti Pastato (Patalpų) pertvarkymus ir panašias aplinkybes. Nuomos terminu pateikimas į Pastatą (Patalpas) gali būti ribojamas tik esant būtinumui ir dėl objektyvių aplinkybių (pvz., avarių šalinimas ir pan.);

4.1.7. vykdyti Pastate (Patalpose) įrengtų priešgaisrinės apsaugos sistemų (jei tokios yra įrengtos), taip pat bendro naudojimo patalpose esančių gaisro gesinimo priemonių priežiūrą;

4.1.8. vykdyti galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių statinių eksploatavimą ir priežiūrą, reikalavimus, prireikus atlikti Nuomojamo turto inžinerinių sistemų remontą;

4.1.9. teikti Paslaugas:

4.1.9.1. komunalinių paslaugų (elektros, šilumos, dujų, vandens tiekimo, atliekų tvarkymo ir išvežimo) sutarčių sudarymas ir (arba) administravimas;

- 4.1.9.2. įmokų už komunalines paslaugas paskirstymas, apskaičiavimas, sąskaitų pateikimas Nuomininkams, įmokų mokėjimo kontrolė;
- 4.1.9.3. valstybės nekilnojamojo turto apsaugos ir valymo (vidaus ir išorės patalpų) paslaugų organizavimas ir administravimas;
- 4.1.9.4. teritorijos priežiūros paslaugų organizavimas ir administravimas;
- 4.1.9.5. leidimų sistemos (jeigu jos reikia) įvedimo organizavimas;
- 4.1.9.6. dalies Nuomojamo turto nuomos organizavimas, kai dalis Nuomojamo turto išnuomojama maitinimo paslaugų teikėjams, kavos, vandens ir maisto aparatams pastatyti, mobiliojo ryšio antenoms įrengti ir kitoms panašioms turto naudotojo (naudotojų) reikmėms tenkinti;
- 4.1.9.7. kitų (jeigu tokių yra) su Nuomojamo (įskaitant specialioms tikslams naudojamą administracinį nekilnojamąjį turtą) turto valdymu ir jo priežiūra susijusių paslaugų, nurodytų Specialiosiose sąlygose, organizavimas ir administravimas.
- 4.1.10. Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui ir Specialiosiose sąlygose numatytų Paslaugų teikimui, jei tai būtina, pasitelkti trečiuosius asmenis, vykdyti darbų/paslaugų/prekių viešuosius pirkimus;
- 4.1.11. apdrausti visam Sutarties galiojimo terminui perduodamus Pastatus (Patalpas) nuo žalos, kuri gali būti padaryta ugnies, vandens, gamtos jėgų, nuo vagysčių;
- 4.1.12. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pateikti atsakymus į Nuomininko pastabas, pasiūlymus ir skundus dėl teikiamų Paslaugų kokybės;
- 4.1.13. įregistruoti Sutartį Nekilnojamojo turto registre, o pasibaigus nuomos terminui – ją išregistruoti;
- 4.1.14. imtis visų neatidėliotinų priemonių, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų ir (arba) žalos ir jų pasekmių bei imtis priemonių, kad atitinkami paslaugų tiekėjai ar draudimo kompanijos atlygintų padarytą žalą Nuomininkui, Nuomininko darbuotojams ir tretiesiems asmenims dėl netinkamos Pastato (Patalpų) būklės ir (ar) žalą Nuomininkui dėl negalėjimo naudotis Pastatu (Patalpomis) dėl netinkamos jo (jų) būklės;
- 4.1.15. vykdyti kitus Sutartyje ir teisės aktuose Nuomotojui nustatytus įsipareigojimus.
- 4.2. Nuomotojas turi teisę, o Nuomininkas privalo užtikrinti, kad Nuomotojas (Nuomotojo atstovai) Nuomininko darbo metu galėtų patekti į Pastatą (Patalpas) energijos ir kitų apskaitos prietaisų rodmenų fiksavimo tikslais, taip pat kai tai reikalinga Pastato (Patalpų) tinkamos eksploatacijos užtikrinimui (Patalpose esančių įrenginių ir tinklų apžiūrėjimui, priežiūrai ir pan.). Nuomotojas (Nuomotojo pastatų eksploataavimo specialistai) turi teisę be raštiško Nuomininko sutikimo ir nedalyvaujant Nuomininko atstovui (-ams) įeiti į Pastatą (Patalpas), kai tokie veiksmai vykdomi, siekiant išsaugoti turtą nuo sunaikinimo/sugadinimo ir (ar) avarijos (ypatingos skubos) atvejais, išskyrus patekimą į Nuomininko serverinių ir II klasės saugumo zonų patalpas, į kurias Nuomotojas patekti gali tik dalyvaujant Nuomininko atstovui. Visais šiais atvejais Nuomotojas turi informuoti (telefonu, el. paštu) Nuomininką apie įėjimą į Pastatą (Patalpas), pranešdamas Specialiosiose sąlygose nurodytais kontaktais.
- 4.3. Nuomotojas turi teisę, ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas suderinęs su Nuomininku laiką, patikrinti Nuomojamo turto būklę dalyvaujant Nuomininkui arba jo atstovams. Nustačius Nuomojamo turto trūkumus, Nuomininko įsipareigojimų nevykdymo aplinkybes, sudaromas aktas, kurį pasirašo Nuomotojas ir Nuomininkas.

5. NUOMININKO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

5.1. Nuomininkas įsipareigoja:

- 5.1.1. naudoti Nuomojamą turtą pagal paskirtį ir Sutartį, griežtai laikytis Nuomojamam turtui nustatytų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą Sutarties galiojimo laiką nekeisti Nuomojamo turto paskirties, taip pat laikytis kitų su Nuomojamo turto naudojimu susijusių reikalavimų. Kita veikla Pastate (Patalpose) gali būti vykdoma, tik gavus išankstinį rašytinį Nuomotojo sutikimą. Nuomininkas privalo užtikrinti, kad jo darbuotojai bei kiti asmenys, kuriems leidžiama įeiti į Pastatą (Patalpas), tinkamai naudotųsi Pastatu (Patalpomis);
- 5.1.2. užtikrinti papildomos (specifinės) Pastate (Patalpose) priešgaisrinės saugos reikalavimams įgyvendinti reikalingos įrangos (gaisrinės saugos priemonių, gesintuvų, kt.) veikimą bei priežiūrą, jeigu tokia atitinkama priešgaisrinė įranga yra būtina Nuomininko Pastate (Patalpose) vykdomai veiklai vykdyti;

5.1.3. neatlikti jokių Pastato (Patalpų) pagerinimų, pertvarkymų, perplanavimų, kurie negali būti atskirti nuo Pastato (Patalpų) ar atskirų jų dalių, nepadarant joms žalos, be išankstinio rašytinio Nuomotojo sutikimo. Nuomininko lėšos, panaudotos Nuomojamam turtui pagerinti ar pertvarkyti, neatlyginamos. Jeigu tokie įrengimo darbai, pakeitimai ir/ar pagerinimai gali būti pašalinti iš Pastato (Patalpų), nepadarant joms žalos ir nebloginant Pastato (Patalpų) būklės, Nuomininkas turi teisę pašalinti juos iki Sutarties termino pabaigos, atstatant Pastato (Patalpų) būklę savo sąskaita ir rizika;

5.1.4. nevažinėti per Pastato, kuriame yra Patalpos, teritorijoje esančias vejas, gėlynus, dirvožemį, šaligatvius ir nestatyti ant jų transporto priemonių, taip pat nepalikti transporto priemonių neleistinose vietose ir (arba) kitiems asmenims skirtose (rezervuotose) vietose, nesandėliuoti medžiagų ir įrenginių, šiukšlių ir atliekų;

5.1.5. nedelsiant informuoti Nuomotoją apie Pastate (Patalpose) įvykusį gaisrą, avarijas, kitus įvykius, kurie galėjo padaryti ar padarė žalą Pastatui (Patalpoms) ir imtis protingų priemonių Pastato (Patalpų) ir jose esančio turto išsaugojimui iki atvyks avarinės tarnybos. Nuomininkas apie įvykusį gaisrą, avarijas, kitus įvykius privalo pranešti Specialiosiose sąlygose nurodytais Nuomotojo kontaktais iškart, paaiškęs apie tokio įvykio atsiradimą;

5.1.6. atsakyti už Pastato (Patalpų) bei jose esančių įrengimų bei kitų daiktų ir (arba) dokumentų priklausančių Nuomotojui išsaugojimą nuo jų perdavimo Nuomininkui momento, išskyrus atvejus, kai žala Pastatui (Patalpoms) kyla dėl nuo Nuomininko nepriklausančių aplinkybių ar dėl nesusijusių su Nuomininku trečiųjų asmenų kaltės;

5.1.7. Nuomininkas neturi teisės leisti tretiesiems asmenims visiškai ar iš dalies naudotis Pastatu (Patalpomis), subnuomoti jų ir (arba) perleisti dalį arba visas teises ir (arba) pareigas, atsirandančias iš Sutarties ar susijusias su ja, tretiesiems asmenims;

5.1.8. Nuomininkas įsipareigoja savo sąskaita imtis visų neatidėliotinų priemonių, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų ir (arba) žalos ir jų pasekmių Pastatui (Patalpoms) ir (arba) Pastato (Patalpų) vidiniams tinklams dėl Nuomininko ar trečiųjų asmenų;

5.1.9. gauti Nuomotojo rašytinį sutikimą, norint įregistruoti Nuomininko buveinę nuomojamose Patalpose, o pasibaigus nuomos terminui arba Sutarčiai, savo lėšomis ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas išregistruoti savo buveinę iš Patalpų (jei ji buvo įregistruota Patalpose);

5.1.10. laikytis Nuomotojo Pastate (Patalpose) ar jo teritorijoje galiojančių vidaus tvarkos ir kitų taisyklių. Nuomininkas užtikrina, kad šių taisyklių laikytųsi su Nuomininku susiję asmenys – jo svečiai, klientai ir kiti asmenys;

5.1.11. likus dviem mėnesiams iki Sutarties termino pabaigos, raštu pranešti Nuomotojui, ar po Sutarties termino pabaigos Nuomojamas turtas bus ir toliau reikalingas Nuomininko steigimo dokumentuose nustatytiems veiklos tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti;

5.1.12. pateikti Nuomotojui informaciją apie tai, ar jis yra Lietuvos Respublikos apmokestinamasis asmuo pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą;

5.1.13. pranešti Nuomotojui apie savo kaip apmokestinamojo, kaip ši sąvoka suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, asmens statuso, taip pat apie valstybės institucijos ar įstaigos kaip pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojo registravimo/išregistravimo pasikeitimus nedelsiant po šių aplinkybių paaiškėjimo.

5.1.14. priimti Nuomotojo išrašytas nuomos ir/ar kitų pagal nuomos sutartį teikiamų paslaugų kreditines/patikslinančias PVM sąskaitas faktūras už visą tikslinamą laikotarpį ir padengti Nuomotojo patirtas išlaidas dėl privalomų atlikti patikslinančių PVM mokėjimų tuo atveju, jeigu Nuomininkas nesilaikė 5.1.12 ir/ar 5.1.13 papunkčiuose nustatytos informavimo pareigos apie savo statuso ir/ar PVM mokėtojo registracijos pasikeitimus ir šis nepranešimas turi įtakos teisingam PVM taikymui;

5.1.15. savo sąskaita gauti visus reikalingus leidimus, sutikimus bei kitus privalomus jo veiklai vykdyti Pastate (Patalpose) dokumentus. Nuomotojas įsipareigoja išduoti Nuomininkui reikiamus sutikimus ir įgaliojimus gaunant visus leidimus, sutikimus bei kitus privalomus dokumentus, būtinus norint Nuomininkui vykdyti veiklą Pastate (Patalpose), jeigu šie leidimai, sutikimai bei kiti dokumentai gali būti gauti tik Nuomotojo kaip Pastato (Patalpų) patikėtinio;

5.1.16. Pateikti Nuomotojui informaciją apie Nuomojamame turte esančias Nuomininko serverinių bei II klasės saugumo zonos patalpas;

5.1.17. vykdyti kitus Sutartyje ir teisės aktuose numatytus įsipareigojimus.

5.2. Nuomininkas turi teisę:

5.2.1. reikalauti iš Nuomotojo tinkamo Paslaugų, numatytų Sutartyje, vykdymo;

5.2.2. teikti Nuomotojui pastabas, pasiūlymus ir skundus dėl teikiamų Paslaugų kokybės;

5.2.3. kreiptis į Nuomotoją su prašymu dėl papildomų paslaugų teikimo, dėl kurių Šalys gali susitarti, keičiant Specialiosiose sąlygose numatytų Paslaugų apimtį;

5.2.4. įrengti iškabas su Nuomininko pavadinimu bei kita su jo veikla susijusia informacija Pastato (Patalpų) išorėje ir/ar viduje, raštu suderinus tai su atitinkamomis valstybės ir/ar savivaldybės institucijomis bei su Nuomotoju. Patalpų viduje Nuomininkas turi teisę įrengti reklamines ir informacines iškabas bei kitokio pobūdžio informaciją. Nuomininkas prisiima visas ir bet kokias su informacijos ir reklaminių iškabų kabinimo, priežiūros, eksploatacijos ir remonto išlaidas, o taip pat tokių iškabų pašalinimo išlaidas. Nuomininkas yra pilnai atsakingas, kad būtų gauti visi būtini leidimai ir licencijos, sumokėti visi už tokią reklaminę medžiagą ir/arba iškabas mokėtini mokesčiai ir rinkliavos, kad jų turinys, forma ir dizainas nepažeistų Lietuvos Respublikos teisės aktų bei už bet kokias dėl to pareikštas pretenzijas;

5.2.5. Jeigu Patalpose arba šalia jų yra techninės galimybės ir tai neprieštarauja teisės aktams, Nuomininkas savo lėšomis ir jėgomis, Patalpose arba šalia jų, tinkamai (nepažeisdamas galiojančių apskaitos prietaisų įrengimo bei eksploataavimo taisyklių, suderinęs su Nuomotojo atstovu) gali įrengti komunalinių paslaugų matavimo prietaisus, nustatančius šių paslaugų faktinį sunaudojimą. Šiuos darbus, Nuomininkui pageidaujant, atlieka Nuomotojas, o Nuomininkas atlygina dėl to patirtas Nuomotojo išlaidas. Pasibaigus nuomos terminui arba nutraukus Sutartį ankščiau termino, Patalpose arba šalia jų sumontuoti komunalinių paslaugų matavimo prietaisai lieka Nuomotojui, ir šių prietaisų įrengimo išlaidos Nuomininkui nėra kompensuojamos.

6. MOKĖJIMAI IR ATSISKAITYMAI

6.1. Nuomininkas pagal Sutartį Nuomotojui:

6.1.1. moka Nuomojamo turto nuomos mokesťį:

6.1.1.1. nuomos mokesťis apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka;

6.1.1.2. pradinis nuomos mokesťis apskaičiuojamas Sutarties pasirašymo dieną ir nurodomas Specialiosiose sąlygose;

6.1.1.3. perskaičiavus nuomos mokesťį Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka, Nuomininkas apie naują nuomos mokesťio dydį informuojamas Nuomotojo rašytiniu pranešimu ir Specialiųjų sąlygų pakeitimas nepasirašomas;

6.1.2. apmoka komunalinius mokesčius bei kitas Nuomotojo išlaidas, patirtas teikiant Sutartyje nurodytas Paslaugas.

6.2. Nuomotojas informuoja Nuomininką, kad yra registruotas PVM mokėtoju ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesťio įstatymo nuostatomis yra pasirinkęs skaičiuoti PVM už nekilnojamojo turto nuomos sandorius.

6.3. Nuomininkas supranta, kad jo statusas (apmokestinamasis asmuo ar ne, kaip ši sąvoka suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesťio įstatyme) ir/ar PVM registracija turi įtakos PVM taikymui arba netaikymui.

6.4. Nuomojamo turto nuomos mokesťis (be PVM) yra nurodytas Specialiosiose sąlygose. PVM į nurodytą nuomos mokesťį neįskaičiuotas ir turi būti sumokėtas papildomai. Tuo atveju, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka nuomai ir/ar kitoms pagal šią Sutartį teikiamoms paslaugoms turi būti taikomas PVM, tai remiantis atitinkamu metu galiojančiais teisės aktais, tuo metu galiojantis PVM bus pridėdamas prie Nuomos mokesťio ir/ar visų kitų mokėjimų ir išlaidų, kurias Nuomininkas moka Nuomotojui pagal šią Sutartį.

6.5. Tuo atveju, jeigu mokėjimams pagal šią Sutartį PVM taptų taikytinas Sutarties vykdymo eigoje (t.y., Nuomininkas Sutarties vykdymo eigoje taptų PVM mokėtoju ir/ar pradėtų veikti kaip apmokestinamasis

asmuo, kaip ši sąvoka suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme), Nuomos mokesčiui ir/ar kitiems mokėjimams, kuriems šios Sutarties sudarymo metu PVM nebuvo taikomas, PVM taptų taikomas (t.y., pridedamas) nuo to momento, kada jis privalo/privalėjo būti taikomas teisės aktų nustatyta tvarka.

6.6. Tuo atveju, jeigu mokėjimams pagal šią Sutartį PVM taptų netaikytinas Sutarties vykdymo eigoje (t.y., Nuomininkas Sutarties vykdymo eigoje taptų ne PVM mokėtoju ir/ar neatitiktų apmokestinamojo asmens sąvokos kaip ji suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme), Nuomos mokestis ir kiti mokėjimai kuriems šios Sutarties sudarymo metu PVM buvo taikomas, be jokio atskiro Šalių susitarimo ar kito papildomo dokumento, nuo to momento, kai PVM tapo netaikytinu teisės aktų nustatyta tvarka, padidinami suma, atitinkančią PVM sumą, kuri būtų taikoma Nuomos mokesčiui ir/ar kitiems mokėjimams pagal šios Sutarties sudarymo dieną galiojančias taisykles. Šalys aiškiai patvirtina ir pareiškia, kad jos iš anksto įvertino šiame punkte numatytas sąlygas ir taisykles, jos joms yra priimtinos.

6.7. Sutarties 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodyti mokėjimai skaičiuojami nuo faktinio Nuomojamo turto perdavimo dienos, o tuo atveju, kai Nuomininkas naudoja Nuomojamą turtą iki jo perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise – nuo Nuomojamo turto perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise dienos iki Nuomojamo turto grąžinimo Nuomotojui dienos, įskaitant ir Nuomojamo turto grąžinimo dieną. Mokėjimai už nepilną kalendorinį mėnesį skaičiuojami proporcingai kalendorinių mėnesio dienų skaičiui, kuriomis Nuomininkas nuomojosi Nuomojamą turtą.

6.8. Mokėjimas atliekamas bankiniu pavedimu į Nuomotojo PVM sąskaitoje faktūroje nurodytą banko sąskaitą. PVM sąskaitą faktūrą Nuomotojas išrašo ir pateikia Nuomininkui el. pašto, nurodyto Specialiosiose sąlygose, adresu. Apmokant bankiniu pavedimu atsiskaitymas yra laikomas įvykdytu tą dieną, kai pervadama suma yra įskaitoma į Nuomotojo banko sąskaitą.

6.9. Nuomotojas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 (dvidešimtos) dienos pateikia Nuomininkui PVM sąskaitas faktūras už 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodytus mokėjimus, apskaičiuotus už praėjusį mėnesį. Kartu su PVM sąskaita faktūra Nuomotojas pateikia Naudotojui Sutarties 6.1.2 papunktyje nurodytų komunalinių mokesčių bei kitų Nuomotojo patirtų išlaidų, teikiant Sutartyje nurodytas Paslaugas, detalizaciją. Nuomininkas apmoka iš Nuomotojo gautas PVM sąskaitas faktūras ne vėliau kaip iki kito mėnesio 20 (dvidešimtos) kalendorinės dienos.

6.10. Nuomininkas, negavęs PVM sąskaitos faktūros, turi kreiptis į Nuomotoją dėl šio dokumento ar jo kopijos pateikimo. PVM sąskaitos faktūros negavimas neatleidžia Nuomininko nuo prievolės atsiskaityti už Nuomojamo turto nuomą ir su juo susijusias paslaugas, tačiau atsiskaito už jas, kai gauna PVM sąskaitą-faktūrą.

6.11. Tuo atveju, jeigu keičiasi Nuomininko nuomojamų Patalpų užimamas plotas (pvz. atsisakius dalies Patalpų ar padidinus nuomojamų Patalpų dalį Nuomotojo sutikimu), pasirašomas Specialiųjų sąlygų pakeitimas ir atitinkamai perskaičiuojama Paslaugų kaina, atsižvelgiant į pasikeitusį užimamų Patalpų plotą. Nuomininkas Nuomotojui sutikus turi teisę dalies nuomojamų patalpų atsisakyti apie tai raštu informuodamas Nuomotoją ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki planuojamo atsisakomos patalpų dalies grąžinimo dienos, o atsisakomą patalpų dalį grąžinti Nuomotojui mėnesio paskutinę darbo dieną. Grąžinamos patalpos turi atitikti Bendrųjų sąlygų 9.1 ir 9.2 papunkčiuose nustatytas sąlygas. Nuomotojo nesutikimas leisti Nuomininkui atsisakyti dalies nuomojamų patalpų turi būti motyvuotas ir pagrįstas.

6.12. Tuo atveju, jei Sutartis pasibaigia ar yra nutraukiama, Nuomininkas privalo sumokėti Nuomotojui Sutarties 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodytus mokėjimus, tokius mokėjimus skaičiuojant proporcingai dienų skaičiui, kuriomis Nuomininkas nuomojosi Nuomojamą turtą, įskaitant ir Nuomojamo turto grąžinimo dieną arba pagal energijos ir/ar kitų apskaitos prietaisų rodmenis, jeigu tokie yra. Sąskaita Nuomininkui pateikiama Bendrųjų sąlygų 6.9 papunktyje nustatyta tvarka.

6.13. Bendrųjų sąlygų 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodyti mokėjimai apskaičiuojami ir apmokami kas mėnesį. Jei Bendrųjų sąlygų 4.1.6 numatytu atveju Nuomininkas negali naudotis Pastatu (Patalpomis), Šalys turi teisę susitarti, kad šiuo laikotarpiu Bendrųjų sąlygų 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodytų mokėjimų Nuomininkas neapmoka.

6.14. Bendrųjų sąlygų 6.1.2 papunktyje nurodyti mokėjimai apskaičiuojami VĮ Turto banko generalinio direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. P1-334 „Dėl VĮ Turto banko patikėjimo teise valdomų

pastatų (patalpų) bendro naudojimo patalpų paskirstymo, kai pastatų (patalpomis) naudojasi daugiau negu vienas naudotojas, ir pastatų (patalpų) išlaikymo išlaidų apskaičiavimo pastatų (patalpų) naudotojams, kai pastatų (patalpomis) naudojasi daugiau negu vienas naudotojas, aprašų patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

7.2. Bet kokie mokėjimai, kurių Nuomininkas nesumoka Nuomotojui laiku, užskaitomi iš Nuomininko sumokėtų sumų tokia tvarka: pirmiausia atlyginami nuostoliai, po to vėluojantys mokėjimai ir galiausiai nuomos mokestis bei kiti mokėjimai, nurodyti Sutartyje.

7.3. Nuomininkas pilnai atsako už bet kokią Nuomininko atliktų įrengimo darbų, pakeitimų ir/ar pagerinimų žalą, padarytą Nuomojamam turtui ir/arba Žemės sklypui, ir privalo nedelsiant apie tai pranešti Nuomotojui Specialiosiose sąlygose nurodytais kontaktais.

7.4. Nuomininkui tenka atsakomybė už visų teisinių reikalavimų sveikatos apsaugos, darbų saugos, aplinkos apsaugos srityse laikymąsi, kiek šie reikalavimai yra susiję su Nuomininko veikla nuomojamame Pastate (Patalpose).

7.5. Nuomotojas neatsako už komunalinių paslaugų tiekimo sutrikimus ir už bet kokią žalą, kilusią dėl šių paslaugų teikimo sutrikimo, išskyrus atvejus, kai tokia žala kyla dėl Nuomotojo kaltės. Nuomotojas įsipareigoja dėti maksimalias pastangas, kad komunalinės paslaugos būtų teikiamos tinkamai, o įvykus komunalinių paslaugų tiekimo sutrikimams ir dėl to atsiradus žalai – imtis priemonių, kad minėtų paslaugų tiekėjas atlygintų Nuomininko patirtą žalą (padengtų nuostolius).

7.6. Civilinė atsakomybė netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiamos nuo civilinės atsakomybės Sutartyje ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.253 straipsnyje nurodytais atvejais.

7.7. Atsiradus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.253 str. 2 d. numatytoms nenugalimos jėgos aplinkybėms Šalis, kuri dėl šių aplinkybių visiškai ar iš dalies negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, privalo nedelsiant raštu pranešti kitai Šaliai apie tų aplinkybių atsiradimą, numatomą tęstinumą bei atitinkamai apie šių aplinkybių pasibaigimą ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų atsiradimo pateikti tai patvirtinantį dokumentą. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Nuomojamo turto nuomos termino pradžia ir pabaiga nurodyta Specialiosiose sąlygose.

8.2. Sutarčiai netekus galios (jai pasibaigus arba ją nutraukus prieš terminą), Šalių iš dalies ar visiškai neįvykdytos prievolės lieka galioti ir galioja tol, kol tokia Šalis jas tinkamai ir pilnai įvykdys.

8.3. Jeigu besibaigiant nuomos terminui Nuomojamas turtas ir toliau reikalingas Nuomininko steigimo dokumentuose nustatytiems veiklos tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti, nuomos terminas su juo gali būti pratęstas Šalių susitarimu.

8.4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos, jeigu pačioje Sutartyje nenurodyta kita įsigaliojimo data. Visi Sutarties Specialiųjų sąlygų pakeitimai, papildymai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu, pasirašyti 2 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

8.5. Pasikeitus valstybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo reglamentuojantiems teisės aktams Nuomotojas turi teisę vienašališkai keisti Bendrąsias sąlygas, apie jų pakeitimą ir pakeitimų įsigaliojimo datą informuodamas Nuomininkus informaciniu pranešimu. Bendrosios sąlygos yra skelbiamos adresu www.turtas.lt.

8.6. Sutartis anksčiau nustatyto termino gali būti nutraukiama:

8.6.1. Šalių susitarimu;

8.6.2. vienašališku Nuomotojo pranešimu, Nuomininkui įteiktu prieš 30 (trisdešimt) dienų, nesikreipiant į teismą, jeigu Nuomininkas naudojasi Nuomojamu turtu ne pagal Sutartį ar turto paskirtį; jeigu Nuomininkas

tyčia arba dėl neatsargumo blogina Nuomojamo turto būklę; jeigu Nuomininkas ilgiau kaip tris mėnesius nemoka nuomos mokesčio; jeigu Nuomojamas turtas tampa neberekalingas Nuomininko veiklai ar funkcijoms, kurioms vykdyti buvo perduotas;

8.6.3. vienašališku Nuomininko pranešimu, Nuomotojui įteiktu prieš 30 (trisdešimt) dienų, nesikreipiant į teismą, jeigu Nuomojamas turtas dėl aplinkybių, už kurias Nuomininkas neatsako, pasidaro netinkamas naudotis;

8.6.4. vienašališku Nuomininko pranešimu, Nuomotojui įteiktu prieš tris mėnesius, nesikreipiant į teismą, jeigu Nuomininkas nevykdo veiklos ar funkcijų, kurioms vykdyti perduotas turtas.

8.6.5. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnyje nustatytais atvejais įspėjus prieš 30 (trisdešimt) dienų.

9. NUOMOJAMO TURTO GRAŽINIMAS PASIBAIGUS SUTARČIAI

9.1. Nuomojamas Pastatas (Patalpos) privalo būti Nuomininko grąžintas atlaisvintas, su visais, taip pat ir paties Nuomininko pasidarytais, raktais. Nuomininkas taip pat privalo savo sąskaita pašalinti iš Pastato (Patalpų) visus pertvarkymus, priestatus, įrangą bei tinklus, atstatant Patalpų, įskaitant Pastato būklę, kuri buvo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momentu, išskyrus atvejus, kai Nuomotojas raštu sutinka priimti kitokios būklės Pastatą (Patalpas) arba jei pakeitimai, pertvarkymai, įranga ar tinklai buvo padaryti ar įrengti su Nuomotojo sutikimu. Nuomojamas turtas grąžinamas Nuomotojui Šalims pasirašant Nuomojamo turto grąžinimo aktą. Nuomojamo turto grąžinimo aktas gali būti pasirašomas su išlygomis nustatant terminą trūkumams pašalinti.

9.2. Pasibaigus Sutarčiai arba Šalims nutraukus ją prieš terminą, Nuomininkas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų po Sutarties pasibaigimo arba jos nutraukimo prieš terminą dienos, atlaisvinti Nuomojamą turtą nuo visų Nuomininkui ar tretiesiems asmenims priklausančių daiktų bei perduoti Nuomotojui sutvarkytą ir švarų Nuomojamą turtą su Kitu turtu, jei toks buvo perduotas, pagal abiejų Šalių pasirašomą Nuomojamo turto grąžinimo aktą, ne blogesnės būklės, nei buvo perduotas Nuomininkui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą.

10. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

10.1. Sutarties Šalys įsipareigoja vykdant Sutartį gautus ir sužinotus asmens duomenis (toliau – asmens duomenys) tvarkyti laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10.2. Nuomotojas vykdant Sutartį iš Nuomininko gautus asmens duomenis tvarko vadovaudamasis Valstybės įmonės Turto banko generalinio direktoriaus 2018 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. P1-269 patvirtintomis „Valstybės įmonės Turto banko asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis“.

10.3. Sutarties Šalis padeda kitai Sutarties Šaliai vykdyti pareigas asmens duomenų apsaugos srityje, numatytas galiojančiuose teisės aktuose.

10.4. Šalys įsipareigoja neatlikti jokių veiksmų, kuriais galėtų būti pažeidžiamos šio Skyriaus nuostatos ar kiti duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai.

10.5. Sutarties Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines, organizacines ir teisines asmens duomenų apsaugos priemones (toliau – priemonės) ir užtikrinti asmens duomenų tinkamą tvarkymą ir saugumą. Priemonės turi būti tokios, kad būtų užtikrintas iškilusią riziką atitinkantis saugumo lygis. Asmens duomenų valdytojui paprašius, asmens duomenų tvarkytojas turi pateikti šių priemonių aprašymus ir jų įgyvendinimą įrodančius dokumentus.

10.6. Sutarties Šalis, sužinojusi apie bet kokią neleistiną prieigą prie asmens duomenų ar kitą saugumo incidentą (duomenų saugumo pažeidimą), susijusį su Sutartimi, turi imtis visų reikalingų veiksmų ir

nepagrįstai nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 48 valandas nuo sužinojimo apie pažeidimą, pranešti apie tai kitai Sutarties Šaliai, pateikdama visą su pažeidimu susijusią informaciją.

10.7. Sutarties Šalis neturi teisės pasitelkti savo sutartinių pareigų vykdymui pagal Sutartį kitų duomenų tvarkytojų, nebent dėl to yra gautas išankstinis rašytinis kitos Sutarties Šalies sutikimas. Sutarties Šalis išlieka visiškai atsakinga, jeigu naujai pasitelktas duomenų tvarkytojas nevykdo ar netinkamai vykdo duomenų apsaugos prievoles.

10.8. Iškilus poreikiui, siekdama įsitikinti, ar tinkamai vykdomi asmens duomenų apsaugos reikalavimai pagal Sutartį, Sutarties šalis turi teisę prašyti kitos Sutarties šalies pateikti išsamią ataskaitą apie atliktus veiksmus ar priemones, susijusias su asmens duomenų tvarkymu bei apsauga, informuoti kompetentingas institucijas apie esamą ir (arba) galimą asmens duomenų tvarkymo pažeidimą, arba savo sąskaita atlikti asmens duomenų tvarkymo auditą.

10.9. Sutarties šalis patvirtina, kad tvarkydama pagal Sutartį gautus ar sužinotus asmens duomenis užtikrins jų konfidencialumą. Turėti prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarkyti gali tik tie Šalies darbuotojai, kuriems prieiga prie asmens duomenų yra būtina siekiant tinkamai vykdyti šią Sutartį bei, kurie yra įpareigoję laikytis konfidencialumo, ir tik tiek, kiek to reikia įsipareigojimams pagal šią Sutartį, įskaitant jos priedus bei visus kitus ją detalizuojančius susitarimus, vykdymui.

10.10. Jei asmenys, kompetentingos institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys asmens duomenų valdytojo prašo informacijos apie Sutarties pagrindu tvarkomus asmens duomenis, Sutarties Šalis nedelsdama informuoja kitą Šalį apie tokį prašymą.

10.11. Šio Sutarties skyriaus nuostatos lieka galioti neterminuotai po Sutarties pasibaigimo ar nutraukimo.

10.12. Tais atvejais, kai Nuomininko Nuomojamame turte yra įdiegta vaizdo stebėjimo sistema, Šalys, pasirašydamos Sutartį, pasirašo ir Vaizdo stebėjimo sistemos aprašą ir vaizdo duomenų naudojimo sąlygas.

11. KITOS NUOSTATOS

11.1. Sutartis parengta, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 19 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 148 „Dėl valstybės nekilnojamojo turto centralizuoto valdymo įgyvendinimo“.

11.2. Visi ginčai, kylantys iš Sutartimi įtvirtintų teisinių santykių ar susiję su jais, taip pat visi ginčai dėl Sutarties galiojimo ar aiškinimo, yra sprendžiami derybų būdu. Nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo vienos iš Šalių reikalavimo dienos, kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar susijęs su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, galutinai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11.3. Visi pranešimai, sutikimai, reikalavimai ar kitokie dokumentai (išskyrus sąskaitas), kurie turi ar gali būti siunčiami pagal Sutartį, turi būti pateikiami raštu ir siunčiami elektroniniu paštu, registruotu paštu arba įteikiami asmeniškai Specialiosiose sąlygose nurodytiems kontaktiniams asmenims jų nurodytais adresais.

11.4. Kiekviena Šalis privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pranešti kitai Šaliai apie Sutartyje nurodytų rekvizitų, atsiskaitomosios banko sąskaitos, kontaktinių asmenų, elektroninio pašto sąskaitoms pasikeitimą šiame punkte nustatyta tvarka. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų dėl to, kad ji negavo pranešimų, kad kita šalis pažeidė Sutartį, ar kitų pretenzijų, jeigu kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies adresą ar rekvizitus.

11.5. Esant bet kuriems prieštaravimams ar neatitikimams tarp Bendrųjų sąlygų ir Specialiųjų sąlygų, Specialiosios sąlygos turi viršenybę ir jomis turi būti vadovujamasi.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Turto bankas, VĮ 112021042, Kęstučio g. 45, LT-08124 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	CENTRALIZUOTAI VALDYTI PERDUOTO ADMINISTRACINIO NEKILNOJAMOJO TURTO IR KITO SU JUO PERDUOTO NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS SUTARTIES SPECIALIOSIOS SĄLYGOS (ROTUŠĖS G. 12, BIRŽAI)
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-02 Nr. VTP-2025-18
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Darasevičienė, Regiono NT valdymo vadovė, Klientų aptarnavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	EDITA DARASEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-27 15:44:57 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-27 17:30:05 – 2027-04-26 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautė Polujanskienė, Kanclerė
Sertifikatas išduotas	VYTAUTĖ POLUJANSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-02 09:54:27 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-02 09:54:52 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-17 10:44:29 – 2029-01-15 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250514.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-06-02 10:26:02)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-06-02 10:26:02 DBSIS