

PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS Nr. 19-03K

2019 m. gegužės 28 d. Nr. F88-14
Vilnius

Mes, UAB „Nekilnojamojo turto fondas“, atstovaujama generalinio direktoriaus pavaduotojo Aleksej Jegorov, (toliau – NUOMOTOJAS) ir valstybės įmonė „Lietuvos paminklai“, atstovaujama direktoriaus Vydmanto Drumstos (toliau – NUOMININKAS), vadovaudamiesi supaprastinto pirkimo apklausos būdu pasiūlymu, sudarėme šią sutartį.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutartimi Nuomotojas įsipareigoja laikinai, atlygintinai, Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka, išnuomoti:

1.1.1. negyvenamąsias patalpas, 18,32 m² bendro naudingo ploto, patalpos unikalus Nr. 2197 0002 8058, plane 1B3b pažymėtas Nr. 3-14.

1.2. Sutarties 1.1.1 punkte nurodytos patalpos (toliau – Patalpos) yra Nuomotojui nuosavybės teise priklausančiame pastate, adresas Liepų g. 66, Klaipėda.

1.3. Patalpos išnuomojamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotai ir Nuomininko įstatuose nurodytai ūkinei – komercinei veiklai. Dėl kitos, nenumatytos veiklos vykdymo, Nuomininkas privalo gauti išankstinį, raštišką Nuomotojo sutikimą.

1.4. Nuomininkas įsipareigoja priimti Patalpas, jas valdyti ir naudotis pagal Sutartyje apibrėžtą paskirtį, sumokėti nuomos ir kitus mokesčius Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

1.5. Patalpos perduodamos Šalims pasirašant Patalpų nuomos Sutartį, kuri kartu yra ir patalpų perdavimo-priėmimo aktas.

1.6. Nuomininkas yra susipažinęs su išnuomojamomis Patalpomis ir sutinka jas išsinuomoti tokias, kokios jos yra sutarties sudarymo momentu. Pasibaigus sutarties terminui, ir jo nepratęsus, arba Sutartį nutraukus prieš terminą, Patalpos grąžinamos tvarkingoje būklėje ne blogesnėje negu jos buvo iki sutarties sudarymo. Patalpos perduodamos su visais padarytais pertvarkymais, kurie priklauso patalpai, ir kurių negalima atskirti be žalos nuomojamų patalpų konstrukcijoms.

1.7. Sutarties sudarymui ir vykdymui Sutartyje pateikiami šalių atstovų (toliau – Duomenų subjektai) asmens duomenys bus tvarkomi Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu. Asmens duomenys bus saugojami 10 metų. Duomenų subjektas sutinka, kad duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis. Duomenų subjektas, pasirašydamas Sutartį, buvo supažindintas ir žino savo teisę prašyti, kad duomenų valdytojas leistų susipažinti su Duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą. Duomenų subjektas žino savo teisę pateikti skundą priežiūros institucijai. Duomenų subjekto asmens duomenų pateikimas yra būtinas norint sudaryti Sutartį.

2. PATALPŲ NUOMOS LAIKOTARPIS

2.1. Patalpos išnuomojamos vieneriems metams. Nuomos terminas pradedamas skaičiuoti nuo 2019 m. birželio 1 d. ir galioja iki 2020 m. gegužės 31 d. Jei nei viena iš Sutarties Šalių iki Sutarties galiojimo termino pabaigos raštu prieš 30 dienų nepareikia apie Sutarties nutraukimą, Sutarties galiojimas automatiškai pratęsiamas 12 mėnesių. Sutartis gali būti pratęsta 2 kartus po 12 mėnesių.

2.2. Nuomotojas, gavęs rašytinį Nuomininko prašymą pratęsti nuomos terminą ir atsižvelgęs į tinkamą Nuomininko įsipareigojimų vykdymą, pasikeitusias Patalpų nuomos kainas bei įvertinęs Patalpų reikalingumą Nuomotojo reikmėms, turi teisę jį pratęsti. Pratęsiant sutartį Nuomos mokestis keičiamas, atsižvelgiant į pasikeitusias nuomos kainas rinkoje.

- 2.3. Nuomininkas apie pageidavimą pratęsti nuomos terminą privalo ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius iki nuomos termino pabaigos raštu informuoti Nuomotoją.
- 2.4. Nuomotojas apie savo sprendimą pratęsti ar nepratęsti nuomos terminą, taip pat apie naują siūlomą Nuomos kainą, atsakydamas į Nuomininko prašymą pratęsti sutarties terminą, privalo raštu informuoti Nuomininką ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki nuomos termino pabaigos.
- 2.5. Pasibaigus nuomos laikotarpiui Nuomininkas privalo atlaisvinti Patalpas ir perduoti jas Nuomotojui laisvas, švarias ir tvarkingas ne vėliau, kaip Sutarties nuomos laikotarpio pasibaigimo dieną. Perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dieną Nuomininkas privalo būti visiškai atsiskaitęs su Nuomotojo, sumokėjęs nuomos bei visus kitus Sutartyje nurodytus mokesčius.
- 2.6. Perduodamų Patalpų būklė įvertinama Šalims pasirašant Perdavimo – priėmimo aktą. Tuo atveju, jei per Sutarties 2.5 p. nustatytą terminą Nuomininkas neatvyksta pasirašyti Perdavimo-priėmimo akto, Nuomotojas turi teisę tokį aktą pasirašyti vienašališkai. Vienašališkai pasirašytas Patalpų perdavimo-priėmimo aktas suteikia Nuomotojui teisę Patalpas išnuomoti kitiems asmenims, jas naudoti, į jas patekti. Vienašalio Patalpų perdavimo-priėmimo akto pasirašymas neatleidžia Nuomininko nuo pareigos atlyginti Patalpoms padarytą žalą, sumokėti egzistuojančią skolą ar tinkamai vykdyti kitas Nuomininko pareigas. Nuomotojas neatsako už Patalpose paliktą Nuomininko turtą ir neturi pareigos jo saugoti. Nuomininkas sutinka, jog tuo atveju, kai jis praleidžia išsikėlimo iš Patalpų terminą, Nuomotojas turi teisę sunaikinti Nuomininkui priklausantį ir jo paliktą turtą arba jį realizuoti ir iš gautų lėšų padengti Nuomininko skolą.
- 2.7. Nuomininkas atsisako savo pirmenybės teisės atnaujinti sutartį, numatytos CK 6.482 str., todėl Nuomotojas neturi pareigos raštu pranešti Nuomininkui apie jo teisę sudaryti nuomos sutartį naujam terminui.

3. NUOMOS MOKESTIS, PATALPŲ EKSPLOATAVIMO IR KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKESTIS

- 3.1. Nuomininkas įsipareigoja mokėti Patalpų nuomos mokestį – **80,61 €** (aštuoniasdešimt eurų, 61 centas) per mėnesį (neskaitant 3.2 punkte nurodytų mokesčių, kuriuos Nuomininkas moka papildomai). PVM mokestis Patalpų nuomai skaičiuojamas, nes Nuomininkas yra PVM mokėtoju.
- 3.2. PVM sąskaitos faktūros pateikiamos naudojantis tik informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).
- 3.3. Nuomininkas apmoka komunalines paslaugas ir eksploatacines bei esamas faktines išlaidas pagal atskirą komunalinių paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį su AB „Klaipėdos energetika“.
- 3.4. Nuomininkas apmoka visus sutartyje numatytus mokesčius už einamąjį mėnesį iki 15-tos kito mėnesio dienos.
- 3.5. Šalys susitaria, kad įmokos, Nuomotojo gautos iš Nuomininko vykdančios Sutartį, pirmiausia skiriamos Sutarties 5.3 p. nurodytai sumai padengti, antrąją eilę – kitoms Nuomotojo turėtoms išlaidoms, susijusioms su reikalavimo įvykdyti prievolę pareiškimu, atlyginti, trečiąją eilę – įmokos skiriamos netesyboms (delspinigiams ir baudoms) mokėti, ketvirtąją eilę – įmokos skiriamos kitiems mokesčiams pagal Sutartį ir penktąją eilę – nuomos mokesčiui padengti.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Nuomotojas įsipareigoja:
- 4.1.1. Nuomotojas turi teisę iš anksto raštu įspėjęs Nuomininką, lankytis Patalpose, tikrinti jų inžinerinių, komunalinių tinklų ir komunikacijų naudojimąsi pagal Sutartyje nurodytas sąlygas. Patalpos apžiūros dalyvaujant Nuomininko atstovui;
- 4.1.2. tuo atveju, jeigu įvyksta gedimas arba avarija, kuri gali sukelti žalą pastatui, jame esančioms patalpoms ar jame dirbantiems žmonėms, Nuomotojas turi teisę bet kuriuo metu įeiti į nuomojamas Patalpas bei apie tai nedelsiant pranešti Nuomininkui;

4.1.3. Nuomotojas neatsako už Nuomininko, jo darbuotojų, klientų, svečių ar kitų asmenų turto ir dokumentų, esančių Patalpose apsaugą, sugadinimą ar netekimą, taip pat už Nuomininko Patalpose vykdomą veiklą;

4.1.4. Nuomotojas įsipareigoja bendradarbiauti su Nuomininku šios Sutarties sklandaus vykdymo užtikrinimui, suteikti išsamią informaciją Nuomininkui, reikalingą tinkamam Sutarties vykdymui, laiku informuoti apie visas esamas, atsiradusias arba žinomai būsimas aplinkybes, kurios gali įtakoti Sutarties vykdymą.

4.2. Nuomininkas įsipareigoja:

4.2.1. priimti Nuomotojo perduodamas Patalpas, naudotis jomis bei valdyti pagal šioje Sutartyje apibrėžtą paskirtį, nebloginti jų būklės, išskyrus normalų susidėvėjimą;

4.2.2. sutartyje nustatytu laiku ir tvarka mokėti nuomos bei kitus mokesčius;

4.2.3. be Nuomotojo atskiros rašytinio sutikimo neperleisti nuomojamų Patalpų kitiems asmenims;

4.2.4. naudoti Patalpas ir plotus pagal tikslinę jų paskirtį, užtikrinti švarą ir tvarką Patalpose naudojantis jomis griežtai laikytis šios paskirties patalpoms keliamų priešgaisrinės apsaugos, sanitarijos taisyklių, saugos, techninių reikalavimų bei kitų su jų eksploatavimu susijusių taisyklių. Savo sąskaita atlikti: patalpų ūkinę priežiūrą, visų tinklų tinkamą priežiūrą ir einamąjį remontą bei užtikrinti tvarkingą aplinką šalia Patalpų ir bendro naudojimo patalpose;

4.2.5. Nuomininkas yra atsakingas už tinkamą Patalpose esančių vidaus inžinerinių ir komunalinių tinklų, komunikacijų eksploataciją ir priežiūrą;

4.2.6. atsakyti už padarytą žalą Patalpoms, tinklams ar kitam Nuomotojo ir/ar trečiųjų asmenų turtui dėl savo, savo darbuotojų, svečių, klientų ar kitų asmenų kaltės. Nuomininkas atlygina Nuomotojui jo turtui padarytą žalą, sumokėdamas žalos atlyginimą pagal sugadinto turto likutinę vertę.

4.2.7. nedelsiant pranešti Nuomotojui apie įvykusią avariją arba gedimą;

4.2.8. be Nuomotojo raštiško leidimo neturi teisės keisti Patalpų išplanavimo ar atlikti kitų patobulinimų ir pertvarkymų, remontų. Patobulinimų ir/ar pertvarkymų planai turi būti raštu suderinti su Nuomotoju ir atitinkamomis valstybės ar /ir savivaldybės institucijomis nepažeidžiant galiojančių teisės aktų reikalavimų;

4.2.9. Nuomininkas, vykdydamas ūkinę – komercinę veiklą Patalpose, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais norminiais teisės aktais bei už tai atsakyti;

4.2.10. neįsinešti, nelaikyti ir užtikrinti, kad kiti su Nuomininku susiję asmenys neįsineštų, nelaikytų Patalpose nuodingų, sprogstamųjų, radioaktyviųjų ar kitokių pavojingų medžiagų. Nesandėliuoti sproglių, ypač degių, radioaktyvių ar kitokiu būdu aplinkai pavojingų prekių ar daiktų;

4.2.11. pasibaigus nuomos terminui ar nutraukus Sutartį prieš terminą, neatlygintinai perduoti Nuomotojui visus Patalpose padarytus patobulinius ir pertvarkymus, išskyrus atvejus jeigu jie gali būti atskiriami nuo Patalpų nepadarant joms žalos;

4.2.12. Nuomininkas įsipareigoja užtikrinti nuomojamų Patalpų apsaugą;

4.2.13. bendradarbiauti su Nuomotoju šios Sutarties sklandaus vykdymo užtikrinimui, suteikti išsamią informaciją Nuomotojui, reikalingą tinkamam Sutarties vykdymui, laiku informuoti apie visas esamas, atsiradusias arba žinomai būsimas aplinkybes, kurios gali įtakoti Sutarties vykdymą.

5. SANKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

5.1. Jei bet kuri iš Sutarties Šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, tai pažeidusi prievolę Šalis privalo atlyginti nukentėjusiajai Šaliai dėl to atsiradusius nuostolius.

5.2. Nuomininkui vėluojant įvykdyti bet kurį iš šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų, Nuomininkas privalo mokėti Nuomotojui 0,1% delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų

(mokėjimų) sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Nuomininko nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo.

5.3. Nuomininkas, praleidęs Nuomos mokesčio mokėjimo terminą, įsipareigoja sumokėti Nuomotojui Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercinius sandorius, vėlavimo prevencijos įstatymo nustatyto dydžio išieškojimo išlaidas, kurios Sutarties sudarymo metu yra 40 Eur. Padidėjus šiame punkte nurodytame įstatyme įtvirtintiems išieškojimo išlaidų dydžiams, Nuomininkas įsipareigoja mokėti pasikeitusio dydžio išieškojimo išlaidas.

5.4. Tuo atveju, kai Sutartis prieš terminą bus nutraukiama Nuomininko iniciatyva arba Nuomotojo iniciatyva dėl Nuomininko kaltės, Nuomininkas įsipareigoja sumokėti Nuomotojui vieno mėnesio Nuomos mokesčio dydžio baudą.

5.5. Šalių susitarimu 5 skyriuje nustatytos netesybos yra pagrįstos, protingos ir sąžiningos, todėl nėra ginčo dalykas.

6. SUTARTIES GALIOJIMO IR PASIBAIGIMO SĄLYGOS

6.1. Ši sutartis įsigalioja nuo 2019 m. birželio 01 d. ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

6.2. Nuomotojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį nepasibaigus Nuomos terminui šiais atvejais:

6.2.1. Nuomininkas vėluoja sumokėti Nuomos mokesčių ilgiau kaip 2 (du) mėnesius;

6.2.2. Nuomininkas naudojami Patalpomis ne pagal šioje Sutartyje nurodytas sąlygas ir paskirtį;

6.2.3. Nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina Patalpų ir kito išnuomoto turto būklę;

6.2.4. Nuomininkas kitaip pažeidžia Sutarties nuostatas.

6.3. Bet koku atveju Nuomotojas prieš nutraukiant Sutartį dėl 6.2.1-6.2.4 punktuose nurodytų pažeidimų, turi suteikti Nuomininkui ne mažesnę kaip 10 (dešimties) dienų terminą pažeidimams ištaisyti.

6.4. Nuomininkas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį nepasibaigus Nuomos terminui šiais atvejais:

6.4.1. dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Nuomininko, Patalpos pasidaro nebetinkamos naudoti šios nuomos tikslams įgyvendinti;

6.4.2. Nuomotojas trukdo nemotyvuotai ir/ar be pateisinamų priežasčių naudotis Patalpomis ir plotais pagal Sutartyje nurodytą paskirtį ir sąlygas;

6.5. Bet koku atveju Nuomininkas prieš nutraukdamas Sutartį dėl 6.4.1-6.4.2 punktuose nurodytų pažeidimų, turi suteikti Nuomotojui ne mažesnę kaip 10 (dešimties) dienų terminą pažeidimams ištaisyti.

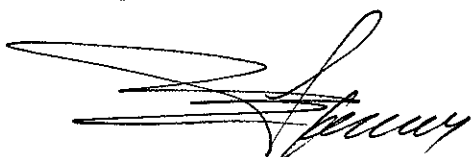
6.6. Vienašališkai nutraukti sutartį bet kuri Šalis gali tik prieš 2 (du) mėnesius apie tai raštu įspėjusi kitą Šalį.

6.7. Šalys gali tarpusavio rašytiniu susitarimu nutraukti sutartį nepasibaigus Nuomos terminui. Tokiu atveju Šalys turi susitarti dėl Sutarties nutraukimo prieš terminą datos, netesybų dydžio bei kitų Sutarties nutraukimo prieš terminą sąlygų.

6.8. Nutraukus Sutartį prieš terminą, Nuomininkui suteikiamas 10 (dešimties) darbo dienų terminas išsikraustymui, už kurį mokami Sutartyje nustatyto dydžio nuomos mokesčiai ir atliekami atsiskaitymai už paslaugas.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu. Už konfidencialios




informacijos atskleidimą Šalys atsako įstatymų numatyta tvarka. Konfidencialumo įsipareigojimas galioja neterminuotai.

7.2. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Iškilę ginčai bus nagrinėjami derybų būdu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teismuose pagal Nuomotojo buveinės vietą.

7.3. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.

7.4. Jei kažkuri iš šios Sutarties nuostatų yra ar tampa negaliojančia, tai neturi įtakos kitų šios Sutarties nuostatų galiojimui. Tokiu atveju, Šalys imsis visų įmanomų priemonių, kad negaliojanti nuostata būtų pakeista kita galiojančia nuostata, kuri būtų artimiausia pakeičiamos nuostatos reikšmei ir joje įtvirtintiems Šalių ketinimams.

7.5. Visi su Sutartimi susiję pranešimai, prašymai ar kiti dokumentai ar kitoks susirašinėjimas yra siunčiami elektroniniu ar registruotu paštu Sutartyje nurodytais Šalių adresais ir laikomi įteiktais kitą dieną nuo jų išsiuntimo.

7.6. Nuosavybės teises į nuomojamas patalpas perėmus trečiajam asmeniui, ši sutartis galioja sutinkamai su LR CK reikalavimais.

7.7. Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią.

7.8. Šalių adresai:

NUOMOTOJAS

UAB „Nekilnojamojo turto fondas“

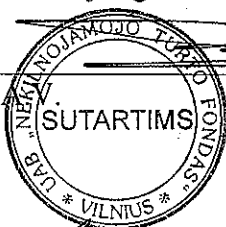
Jočionių g. 53, Vilnius
 Įmonės kodas 124997937
 PVM kodas LT 249979314
 a/s Nr. LT18 7300 0100 0033 5934
 Swedbank, AB
 a/s Nr. LT70 4010 0424 0000 0670
 Luminor Bank AB
 a/s Nr. LT25 7400 0123 8632 3810
 Danske bank
 a/s Nr. LT03 7044 0600 0811 3415
 AB SEB bankas
 Tel. Nr. (8 5) 273 5848, Mob. 8 687 26 362
 El. paštas info@ntf.lt
klaipeda@ntf.lt

NUOMININKAS

Valstybės įmonė „Lietuvos paminklai“

Šnipiškių g 3, 09309 Vilnius
 Įmonės kodas 110051791
 PVM kodas LT100517917
 a/s LT717044060001091525
 AB SEB bankas, banko kodas 70440
 Tel.: (8 5) 272 4095, faks.: (8 5) 272 4054
 El. paštas: paminklai@lpaminklai.lt

Gen. direktoriaus pavaduotojas
 Aleksej Jegorov



Direktorius
 Vydmantas Drumsta



Ūkio tarnybos
 vadovas
 Artūras Zalaga

Vyriausioji buhalterė
 Galia Riaukienė

Juridinės ir personalo tarnybos
 vadovas

Saulius Mačiūnas

Ekonomikos ir programų tarnybos
 vyriausioji ekonomistė

Eglė Diržytė