

1. SUTARTIES DALYKAS

Šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka Nuomotojas įsipareigoja išnuomoti (t.y. suteikti laikinai valdyti ir naudotis) Nuomininkui Patalpas ir Kilnojamąjį turtą, detalizuotą Specialiosios dalies 3 punkte, Renginiui, nurodomam Specialiosios dalies 4 punkte, o Nuomininkas įsipareigoja išsinuomoti (t.y. priimti laikinai valdyti ir naudotis) iš Nuomotojo Patalpas ir Kilnojamąjį turtą bei sumokėti už jį.

2. NUOMOTOJO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

- 2.1. Nuomotojas įsipareigoja:
 - 2.1.1. Sutartyje nurodytą dieną perduoti Nuomininkui Sutarties sąlygas bei tikslinę paskirtį atitinkančios būklės Patalpas bei Kilnojamąjį turtą (jeigu toks išnuomojamas);
 - 2.1.2. užtikrinti, kad perduodamos Patalpos prieš Renginį bus tinkamai parengtos ir išvalytos;
 - 2.1.3. užtikrinti tinkamą bendrųjų inžinerinių tinklų (vandentiekio, kanalizacijos, šilumos, elektros ir kt.) funkcionavimą Patalpose, interneto ryšį tarp įvado ir atitinkamo tinklo Patalpose lizdo (neįskaitant interneto pralaidumo, bevielio interneto paslaugų, kurių tiekimu, esant poreikiui, rūpinasi pats Nuomininkas);
 - 2.1.4. užtikrinti iš Nuomininko Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir šios informacijos apsaugą. Konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimu nelaikomas konfidencialios informacijos atskleidimas valstybės institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai, bei auditoriams ar teisininkams, kurie *ex officio* yra įpareigoti išlaikyti informacijos konfidencialumą;
 - 2.1.5. skirti atstovą, nurodomą Specialiosios dalies 6.1 punkte, visų klausimų, susijusių su tinkamu šios Sutarties įvykdymu, derinimu, priežiūra ir koordinavimu, sprendimui visą nuomos terminą. Jeigu paskirtas atstovas pasikeičia, Nuomotojas privalo nedelsiant apie tai informuoti Nuomininką elektroninio pašto adresu ir/ar telefonu, nurodytu Specialiosios dalies 2.2 punkte.
- 2.2. Nuomotojas turi teisę: (i) skirti atsakingus asmenis Patalpų, Kilnojamąjo turto bei Patalpose esančių eksponatų priežiūrai Renginio metu užtikrinti; (ii) bet kuriuo metu patekti į Patalpas; (iii) teikti rašytinius ir/arba žodinius nurodymus Nuomininkui ir/ar jo atstovams, susijusius su tinkamu Patalpų naudojimu bei sutartinių santykių laikymusi.
- 2.3. Nuomotojas nėra atsakingas už Patalpų ar jose esančių įrenginių, įrengimų ar kitų objektų trūkumus, jeigu tokie trūkumai buvo aiškiai aptarti ir Šalių nurodyti Patalpų priėmimo-perdavimo akte (toliau – **Priėmimo-perdavimo aktas**); Nuomotojas taip pat neatsako už Nuomininko turto, esančio Patalpose, sugadinimą, žuvimą ar praradimą, jeigu tai įvyko ne dėl Nuomotojo darbuotojų kaltės.
- 2.4. Nuomotojas pareiškia ir patvirtina, kad:
 - 2.4.1. visos šios Sutarties nuostatos ir visi Nuomotojo šioje Sutartyje priimti įsipareigojimai yra teisėti ir neprieštaraujantys įstatymams bei Nuomotojo nuostatams, Nuomotojas nepažeidžia jokių sutarčių ar kitokių įsipareigojimų trečiųjų asmenų atžvilgiu;
 - 2.4.2. šiai Sutarčiai sudaryti nereikia gauti jokių trečiųjų asmenų sutikimų.

3. NUOMININKO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

- 3.1. Nuomininkas įsipareigoja:
 - 3.1.1. naudoti Patalpas, bendro naudojimo patalpas bei Kilnojamąjį turtą (jeigu toks išnuomojamas) pagal tikslinę paskirtį, griežtai laikantis šios paskirties Patalpoms bei Kilnojamajam turtui (jeigu toks išnuomojamas) keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos, sanitarinių ir kitų reikalavimų, nurodytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šioje Sutartyje (įskaitant visus Sutarties priedus ir papildymus), taip pat laikytis žodinių ir/ar rašytinių Nuomotojo ar jo atstovų nurodymų, susijusių su saugiu ir tinkamu Patalpų, Kilnojamąjo turto bei Patalpose esančių eksponatų naudojimu bei eksploatavimu;
 - 3.1.2. raštu ar žodžiu informuoti Nuomotojo atstovą apie visus tiekėjus, specialistus ir/ar bet kuriuos kitus trečiuosius asmenis, veikiančius Nuomininko vardu ar jo interesais, taip pat informuoti apie tokių asmenų patekimą į Muziejų ir/ar veiklą Patalpose bei Muziejuje;
 - 3.1.3. informuoti visus tiekėjus, specialistus ir/ar bet kuriuos kitus trečiuosius asmenis, veikiančius Nuomininko vardu ar jo interesais, apie Patalpų eksploatavimo ir naudojimo specifiką, supažindinti su Renginių organizavimo Valdovų rūmuose atmintine;

¹ Nuomos sutartį sudaro Specialioji dalis ir Bendroji dalis. Esant neatitikimų tarp Specialiosios dalies ir Bendrosios dalies nuostatų, pirmenybę turi Specialiosios dalies nuostatos.

- 3.1.4. organizuoti Renginio dalyvių srautų valdymą ir dalyvių identifikavimą. Užtikrinti, kad į Patalpas nepatektų pašaliniai asmenys;
- 3.1.5. užtikrinti, kad Patalpomis, taip pat bendro naudojimo patalpomis bei kitomis erdvėmis (liftai, pereinamos erdvės ir kt.), kuriomis ketinama naudotis ruošiantis Renginiui ir/ar tvarkantis po Renginio, būtų naudojamosi netrukdam tiesioginei Muziejaus veiklai (lankytojų lankymuisi kitose patalpose ir erdvėse, darbuotojų tiesioginių funkcijų atlikimui ir kt.) bei kitiems teisėtiems Patalpų naudotojams;
- 3.1.6. pasibaigus Renginiui, kuriam buvo išnuomos Patalpos, grąžinti šias Patalpas tvarkingas, švarias, nepaliekant jokių daiktų (nebent Šalys patalpų grąžinimo akte fiksuoja, kad palikti Patalpose ar Muziejuje daiktai bus atsiimti kitą dieną Šalių sutartu laiku) ir tokios būklės, kokios jos buvo perduodant šias Patalpas Nuomininkui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą. Patalpų grąžinimas fiksuojamas pasirašant grąžinimo aktą (toliau – **Gražinimo aktas**);
- 3.1.7. pasibaigus Renginiui, grąžinti visą Kilnojamąjį turtą (jeigu toks išnuomojamas) tvarkingą ir tokios būklės, kokios jis jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą;
- 3.1.8. skirti atsakingą asmenį, nurodomą Specialiosios dalies 6.2 punkte, visų klausimų, susijusių su tinkamu šios Sutarties įvykdymu, derinimu, priežiūra ir koordinavimu, sprendimui visą nuomos terminą (toliau – **Nuomininko atstovas**). Nuomininkas privalo užtikrinti, kad Nuomininko atstovas ar jo įgaliotas asmuo bus Patalpose visą nuomos terminą, nurodytą Specialiosios dalies 8 punkte (įskaitant pasiruošimo Renginiui ir tvarkymosi po Renginio laikotarpius). Nuomininko atstovas privalo reaguoti į Nuomotojo teikiamas pastabas dėl Sutarties sąlygų nesilaikymo, taip pat spręsti visus klausimus ir problemas, susijusias su Patalpų nuoma ir Renginio eiga. Jeigu Sutartyje nurodytas Nuomininko atstovas pasikeičia, Nuomininkas privalo nedelsiant apie tai informuoti Nuomotojo atstovą elektroniniu paštu ir/ar telefonu, nurodytu Specialiosios dalies 6.1 punkte;
- 3.1.9. užtikrinti, kad Nuomininko atstovas Grąžinimo aktą pasirašytų Renginio pabaigoje, iki Specialiojoje dalyje numatyto Patalpų grąžinimo laiko, kitu atveju, Nuomotojas pasilieka teisę vienašališkai pasirašyti Grąžinimo aktą bei vienašališkai konstatuoti Patalpų būklę ar kitas pretenzijas, į Grąžinimo aktą įrašant pastabą, kad Nuomininko atstovas, turintis teisę pasirašyti Grąžinimo aktą, neatvyko laiku;
- 3.1.10. sudaryti galimybę atsakingam Nuomotojo atstovui tikrinti Patalpų būklę bet kuriuo nuomos termino metu bei netrukdyti jam;
- 3.1.11. įrangos pajungimą į elektros ir/ar kitus tinklus derinti su atitinkamais Nuomotojo darbuotojais, siekiant užtikrinti tinkamą naudojimąsi instaliacijomis;
- 3.1.12. Nuomotojui pareikalavus, pateikti kilnojamosios įrangos sąrašą, kuri bus naudojama Renginio metu ir užpildyti įrangos išsidėstymo patalpose schemą, kurią pateikia Nuomotojas, taip pat pateikti Renginio scenarijų, esant Nuomotojo pageidavimui. Įrangos sąrašas ir schema privalo būti iš anksto suderinti su Nuomotojo atstovu bei kartu su Renginio scenarijumi (jeigu toks pateikiamas Nuomotojui) yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi. Nuomininkas be Nuomotojo sutikimo neturi teisės Patalpose statyti įrangos, kuri nėra išvardinta sąrašė, taip pat neturi teisės keisti įrangos išdėstymo kitaip nei tai numatyta schemeje;
- 3.1.13. rūpintis Patalpų (įskaitant bendro naudojimo patalpas), Kilnojamojo turto (jeigu toks išnuomojamas) bei eksponatų, esančių Patalpose, saugumu bei priežiūra.
- 3.2. Nuomininkui draudžiama atlikti bet kokius Patalpų ir Kilnojamojo turto (jeigu toks išnuomojamas) pakeitimus be išankstinio rašytinio Nuomotojo sutikimo.
- 3.3. Nuomininkas įsipareigoja atlyginti Nuomotojo nuostolius, susijusius su Patalpų ir/ar Kilnojamojo turto (jeigu toks išnuomojamas) ir/ar eksponatų pabloginimu ir/ar apgadinimu, visiškai, jeigu tai įvyksta dėl Nuomininko ar nuo Nuomininko priklausančių asmenų (įskaitant darbuotojus, tiekėjus ir specialistus) kaltės ar neatsargumo. Patalpų, Kilnojamojo turto ir/ar eksponatų pabloginimas/apgadinimas fiksuojamas Gražinimo akte, dalyvaujant abiejų Šalių atstovams, išskyrus vienašalį Gražinimo akto pasirašymą, numatytą Bendrosios dalies 3.1.9 punkte. Esant galimybei, daromos įvykio nuotraukos ir/ar vaizdo įrašas.
- 3.4. Nuomininkas įsipareigoja nenaudoti Nuomotojo pavadinimo ir logotipo rinkodaros ar kitais tikslais, iš anksto raštu to nesuderinęs su Nuomotoju (derinama partnerystės forma, vizualiniai sprendimai ir kt.).
- 3.5. Nuomininkas įsipareigoja nenaudoti nuotraukų, darytų Patalpose, komerciniais tikslais, taip pat neviešinti bei nedaryti jų kitaip viešai prieinamų, išskyrus atvejus, kai yra gautas rašytinis Nuomotojo sutikimas.
- 3.6. Nuomininkas neturi teisės be išankstinio rašytinio Nuomotojo sutikimo: (i) subnuomoti Patalpas tretiesiems asmenims; (ii) perleisti savo teises ir pareigas, kylančias iš šios Sutarties; (iii) įkeisti nuomos teisę, perduoti ją kaip turtinį įnašą ar kitaip ją suvaržyti.

- 3.7. Nuomininkas pareiškia ir patvirtina, kad:
- 3.7.1. Nuomininkas turi teisę sudaryti šią Sutartį ir Sutarties sudarymas bei jos sąlygų vykdymas neprieštarauja įstatymams, teisės aktams, Nuomininko įstatams ar kitiems steigimo dokumentams (jeigu Nuomininkas yra juridinis asmuo), pagal kitas sutartis Nuomininko prisiimtiems įsipareigojimams, taip pat yra gauti visi reikalingi sutikimai, leidimai ir/ar sprendimai šiai Sutarčiai sudaryti ir vykdyti;
- 3.7.2. Sutartį pasirašęs asmuo veikia jam suteiktų įgaliojimų ribose, nepažeisdamas galiojančių ir taikomų įstatymų bei kitų teisės aktų.
- 3.7.3. Nuomininkas turi teisę apdrausti Patalpas, Kilnojamąjį turtą bei eksponatus, esančius Patalpose, civiliniu draudimu visam nuomos terminui. Norėdamas apdrausti Patalpas, Kilnojamąjį turtą bei eksponatus, Nuomininkas turi kreiptis į Nuomotojo atstovą dėl turto vertės ir kitos reikalingos informacijos suteikimo.
- 3.7.4. Nuomininko pageidavimu, esant galimybei, Nuomininko Renginio dalyviai gali aplankyti Muziejaus ekspozicijas individualiai ar su gidu. Apie ketinimą aplankyti ekspozicijas Nuomininkas nurodo Specialiosios dalies 9 punkte. Muziejaus ekspozicijas Renginio dalyviai gali aplankyti:
- 3.7.4.1. Individualiai Muziejaus darbo metu. Tokiu atveju Nuomininko atstovas įsipareigoja Renginio pabaigoje nurodyti apsilankiusių žmonių bendrą skaičių, kuris įrašomas Gražinimo akte, o Nuomotojas išrašo PVM sąskaitą faktūrą, kurioje įrašoma bendra kaina (Muziejaus lankymo bilieto kaina pagal galiojančius aktualius įkainius, skelbiama Muziejaus tinklalapyje www.valdovurumai.lt);
- 3.7.4.2. Su Muziejaus ar atestuotu miesto gidu. Tokiu atveju pasirašomas priedas prie Nuomos sutarties, kuriame aptariamos visos sąlygos.

4. REIKALAVIMAI PATALPŲ IR KILNOJAMOJO TURTO NAUDOJIMUI

- 4.1. Patalpose esantys eksponatai Nuomininkui neperduodami ir lieka Nuomotojo nuosavybe visą Sutarties galiojimo laikotarpį.
- 4.2. Šalys susitaria, jog Patalpos visą nuomos terminą bus naudojamos, atsižvelgiant į muziejinių erdvių naudojimo reikalavimus, nustatytus Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. IV-716 patvirtintomis Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijomis, kitų teisės aktų reikalavimais bei atsižvelgiant į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksą bei kitus šios organizacijos patvirtintus statutus, kodeksus, rekomendacijas.
- 4.3. Nuomininkas įsipareigoja laikytis *inter alia* šių Patalpų naudojimo sąlygų:
- 4.3.1. draudžiama liesti Patalpose esančius eksponatus, statyti ant jų bet kokius daiktus, statyti bet kokius daiktus mažesniu nei 30 (trisdešimt) centimetrų atstumu iki eksponatų, stumdyti ar kitaip keisti eksponatų buvimo vietą. Užtikrinti, kad elektros instaliacijos nekliudytų ir nesiliestų prie eksponatų;
- 4.3.2. draudžiama Patalpose deginti žvakes ar naudoti kitus atviros ugnies, dūmų šaltinius;
- 4.3.3. draudžiama perlpti atitvaras, už kurių yra eksponatai, ar jas stumdyti bei keisti jų vietą, nesuderinus šių veiksmų su atsakingu Nuomotojo atstovu;
- 4.3.4. draudžiama naudoti papildomą apšvietimą Patalpose, kuriose yra eksponatai, nesuderinus šių veiksmų su atsakingu Nuomotojo atstovu;
- 4.3.5. draudžiama naudoti įvairias chemines ar bakteriologines medžiagas, kurios gali pakenkti Patalpose esantiems eksponatams;
- 4.3.6. draudžiama rengti video projekcijas tiesiogiai ant Patalpų vidaus ar išorės sienų be išankstinio rašytinio Nuomotojo sutikimo.
- 4.4. Nuomininkas įsipareigoja užtikrinti Patalpose esančių priešgaisrinių, šildymo, kanalizacijos, vandentiekio, elektros bei telefoninio ryšio linijų bei prietaisų saugumą bei teisingą jų naudojimą, atitinkantį jų gamintojo ar galiojančių teisės aktų (normatyvinių dokumentų) reikalavimus.
- 4.5. Nuomininkas privalo užtikrinti, kad Patalpose nebus naudojami jokie prietaisai ar įrenginiai, kurie gali pakeisti Patalpų santykinio drėgnumo, temperatūros ir/ar apšvietimo parametrus, taip pat viršys garso slėgio parametrus; nurodytus žemiau:
- Drėgmė – 50–60 % Rh;
 - Temperatūra – 17–22 C°;
 - Apšvietimas ypač jautriems eksponatams (akvarelė, tekstilė ir panašūs dirbiniai) iki 50 LUX;
 - Apšvietimas (tapybos darbai, plastiko, medžio, kaulo ir kt.) iki 200 LUX;
 - Ultravioletinių (UV) ir Infraraudonųjų (IR) spindulių kiekis privalo būti nulinis;
 - Ekvivalentinis/maksimalus garso slėgis Muziejaus ekspozicijų darbo metu – 65/70 dB;

- Ekvivalentinis/maksimalus garso slėgis kitu metu – 80/85 dB.

5. NUOMOS KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

- 5.1. Į Nuomos mokestį, nurodytą Specialiosios dalies 5.1 punkte, įskaičiuoti visi privalomi mokėjimai, įskaitant visus aptarnavimo, komunalinius bei kitus mokesčius.
- 5.2. Nuomotojas išrašo PVM sąskaitą faktūrą Nuomos mokesčio bei mokesčio už Kilnojamąjį turtą (jeigu toks išnuomojamas) apmokėjimui per 5 (penkis) darbo dienas nuo Renginio, kuriam buvo perduotos Patalpos, pabaigos dienos. Nuomotojas sąskaitą-faktūrą Nuomininkui pateikia per Registrų centro tvarkomą informacinę sistemą E-sąskaita (elektroninės paslaugos „E. Sąskaita“ svetainė pasiekama adresu <https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita>).
- 5.3. Nuomininkas apmoka PVM sąskaitą faktūrą per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Grąžinimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros išrašymo Nuomininkui dienos.
- 5.4. Apmokėjimas vykdomas eurais bankiniu pavedimu į Nuomotojo Sutartyje nurodytą sąskaitą.
- 5.5. Nuomos mokestis visą Sutarties galiojimo laikotarpį nėra perskaičiuojamas, nepaisant bendro kainų lygio pasikeitimo ar pasikeitusių mokesčių.
- 5.6. Šalių susitarimu gali būti atliekamas išankstinis mokėjimas, kuomet Nuomininkas pagal pateiktą išankstinę sąskaitą sumoka Nuomotojui visą Nuomos mokestį bei mokestį už Kilnojamąjį turtą (jei toks išnuomojamas). Mokėjimas pagal išankstinę sąskaitą privalo būti atliktas iki Renginio dienos, numatytos Specialiosios dalies 4.1 punkte, kitu atveju Nuomotojas pasilieka teisę vienašališkai nutraukti Sutartį.

6. PATALPŲ PERDAVIMO TVARKA

- 6.1. Nuomininkas grąžina Nuomotojui Patalpas ir Kilnojamąjį turtą (jeigu toks išnuomojamas) tokios būklės, kokios jie buvo perduodant juos Nuomininkui, taip kaip tai numatyta Bendrosios dalies 3.1.6 punkte.
- 6.2. Jei vėluojama grąžinti Patalpas ir Kilnojamąjį turtą (užsitęsia Renginys ar pan.), Nuomininkas įsipareigoja sumokėti 300 Eur (trijų šimtų eurų) baudą už kiekvieną pavėluotą perduoti valandą. Vėlavimo mokestis pradamas skaičiuoti praėjus 15 (penkiolikai) minučių po sutarto Patalpų grąžinimo laiko, apibrėžto Specialiosios dalies 8.2.2 punkte.
- 6.3. Tuo atveju, jeigu Šalys susitaria dėl vėlesnio daiktų, paliktų Patalpose, pasiėmimo laiko, kaip tai nurodyta Bendrosios dalies 3.1.6 punkte, tačiau Nuomininkas neatvyksta pasiimti minėtų daiktų sutartu laiku, už kiekvieną vėlavimo valandą, kuri pradeda skaičiuoti nuo tos, kuri nurodyta Grąžinimo akte, Nuomininkas privalo mokėti Nuomotojui 50 Eur (penkiasdešimties eurų) dydžio baudą.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 7.1. Pažeidus šioje Sutartyje nustatytus mokėjimo terminus, Nuomininkas įsipareigoja mokėti 0,05% (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną pradelstą dieną, esant rašytiniam Nuomotojo reikalavimui.
- 7.2. Nuomininkui pažeidus Bendrosios dalies 3 punkte išvardintus reikalavimus, taip pat jei Nuomininkas nevykdo Sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai, Nuomotojo atstovas žodžiu įspėja Nuomininko atstovą dėl Sutarties sąlygų nesilaikymo. Nuomininko atstovui nereaguojant į pateiktas pastabas ir neužtikrinant tinkamo Sutarties sąlygų laikymosi, jam įteikiama rašytinė pretenzija, kurioje išdėstomi užfiksuoti trūkumai/pažeidimai bei nurodomas terminas trūkumams pašalinti. Jei per nurodytą terminą Nuomininkas trūkumų nepašalina, Nuomotojas pasilieka teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pareikalaudamas Nuomininko nedelsiant grąžinti Patalpas Nuomotojui. Tuo atveju, jeigu sutarties terminas yra trumpesnis nei 7 (septynios) kalendorinės dienos, Nuomininko atstovas turi teisę pateikti pretenziją žodžiu, pareikalaudamas nedelsiant nutraukti pažeidimus, o jeigu pažeidimai nėra pašalinami per protingą terminą, reikalauti nedelsiant grąžinti Patalpas ir Kilnojamąjį turtą (jeigu toks išnuomojamas) Nuomotojui. Toks vienašalis Sutarties nutraukimas neatleidžia Nuomininko nuo įsipareigojimo sumokėti visą Nuomos mokestį bei mokestį už Kilnojamąjį turtą (jeigu toks išnuomojamas) ir kompensuoti nuostolius Nuomotojui už padarytą žalą.
- 7.3. Nuomininkui už sutartinių prievolių nesilaikymą taip pat gali būti skiriama bauda – 500 Eur (penki šimtai eurų). Baudos sumokėjimas neatleidžia Nuomininko nuo atsakomybės atlyginti Nuomotojo patirtus nuostolius už Nuomininko ar jo darbuotojų, tiekėjų, specialistų, svečių ar kitų nuo

- Nuomininko priklausančių asmenų padarytą žalą, taip pat ir nuo kitos atsakomybės, nurodytos Sutartyje (įskaitant visus Sutarties priedus ir papildymus) ir/ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 7.4. Patalpų, Kilnojamojo turto (jeigu toks išnuomojamas) ir eksponatų, esančių Patalpose ir/ar bendro naudojimo patalpose, sugadinimas (pabloginimas) fiksuojami rašytinėje pretenzijoje ir/ar Grąžinimo akte. Esant galimybei, daromos įvykio nuotraukos ar vaizdo įrašas.
 - 7.5. Nuomininkui atšaukus Renginį likus mažiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki Sutartyje numatytos Renginio datos, Nuomininkas įsipareigoja sumokėti 10% nuo Sutartyje numatyto Patalpų Nuomos mokesčio.
 - 7.6. Nuomininkui atšaukus Renginį likus mažiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutartyje numatytos Renginio datos, Nuomininkas įsipareigoja sumokėti 50% nuo Sutartyje numatyto Patalpų Nuomos mokesčio.
 - 7.7. Nuomininkui atšaukus Renginį likus mažiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Sutartyje numatytos Renginio datos, Nuomininkas įsipareigoja sumokėti visą Sutartyje numatytą Patalpų Nuomos mokestį.
 - 7.8. Už nuomojamų Patalpų, Kilnojamojo turto (jeigu toks išnuomojamas) ir/ar eksponatų pabloginimą Nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.
 - 7.9. Nuomininkas visiškai atsako už savo darbuotojų, specialistų, tiekėjų ir bet kurių kitų trečiųjų asmenų, veikiančių Nuomininko vardu ar jo naudai, darbą, jų elgesį Patalpose ir Muziejuje, taip pat už jų padarytus nuostolius.
 - 7.10. Darbų, reikalingų tinkamai pasiruošti Renginiui, atlikimui Nuomininkas turi teisę pasitelkti tiekėjus ir/ar specialistus, tačiau Nuomininkas visiškai atsako už jų veikimą (neveikimą), už savo ir/ar tiekėjo darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, darbo drausmės reikalavimų bei Nuomotojo ar jo atstovo nurodymų laikymąsi. Tiekėjų pasitelkimas neatleidžia Nuomininko nuo bet kokių įsipareigojimų, Nuomininko prisiimtų pagal šią Sutartį, įvykdymo.

8. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

- 8.1. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės už įsipareigojimų, prisiimtų pagal šią Sutartį, nevykdymą, jei tokio nevykdymo priežastis yra nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties pasirašymo, nepriklausančios nuo Šalių valios ir kurių Šalys negalėjo numatyti ar išvengti. Sutarties Šalis, kuri dėl *force majeure* aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo per 5 (penkias) kalendorines dienas, kai sužinojo apie šias aplinkybes, išsiųsti raštišką pranešimą apie tai kitai Šaliai.
- 8.2. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda ir tais atvejais, kai Nuomotojui pateikiamas valstybinių institucijų nurodymas, dėl kurio iš esmės pasikeičia aplinkybės ir dėl to tolesnis Sutarties vykdymas (įvykdymas) tampa neįmanomas.
- 8.3. Išnykus *force majeure* aplinkybėms, Šalys kuo skubiau informuoja vieną kitą raštu ir nurodo datą, kada jos vėl pradės vykdyti savo įsipareigojimus, kaip nurodyta Sutartyje. Tuo atveju, jei *force majeure* aplinkybės ar su jomis susijusios pasekmės, trunka ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, arba jau nuo pat pradžių yra aišku, kad jos tęsis ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, Šalys turi derėtis dėl alternatyvių būdų įgyvendinti Sutartį.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS

- 9.1. Sutartis įsigalioja nuo momento, kuomet Sutartį pasirašo abi Šalys, ir galioja iki galutinio Šalių atsiskaitymo arba jos pasibaigimo kitais šioje Sutartyje ar teisės aktuose numatytais pagrindais.
- 9.2. Sutartis gali būti keičiama arba nutraukiama tik rašytiniu Šalių susitarimu.
- 9.3. Sutartis Nuomotojo reikalavimu gali būti nutraukta prieš Sutarties galiojimo terminą, jei:
 - 9.3.1. Nuomininkas naudojami Patalpomis ir/ar išnuomotu Kilnojamuoju turtu ne pagal Sutartį ir/ar nuomos tikslą, nesilaiko šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų ir/ar žodinių (rašytinių) Nuomotojo ar jo atstovo nurodymų, susijusių su Patalpų ir Kilnojamojo turto (jeigu toks išnuomojamas) naudojimu ir saugojimu;
 - 9.3.2. Nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina Patalpų, Kilnojamojo turto (jeigu toks išnuomojamas) ir/ar eksponatų, esančių Patalpose ir kitose erdvėse, būklę;
 - 9.3.3. kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.
- 9.4. Sutartis Nuomininko reikalavimu gali būti nutraukta prieš Sutarties galiojimo terminą, jei:
 - 9.4.1. be svarbios priežasties Nuomotojas laiku neperduoda Patalpų ir/ar Kilnojamojo turto Sutartyje numatytu metu arba kliudo naudotis Patalpomis ir/ar Kilnojamuoju pagal tikslinę paskirtį ir Sutarties sąlygas;

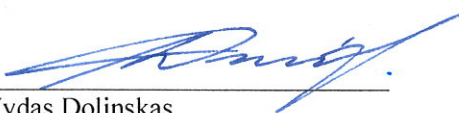
- 9.4.2. Patalpos ir/ar išnuomotas Kilnojamas turtas dėl aplinkybių, už kurias Nuomininkas neatsako, pasidaro netinkamas naudoti;
- 9.4.3. perduotos Patalpos ir/ar Kilnojamas turtas yra su trūkumais, kurie Nuomotojo nebuvo atskleisti ir Nuomininkui nebuvo žinomi Sutarties pasirašymo metu, o dėl šių trūkumų Patalpomis ir/ar Kilnojamoju turtu neįmanoma naudotis pagal tikslinę paskirtį ir Sutarties sąlygas.
- 9.5. Sutartis taip pat nustoja galioti:
- 9.5.1. Nuomotojo reikalavimu, kai išnuomotos Patalpos reikalingos valstybės funkcijoms įgyvendinti;
- 9.5.2. kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.
- 9.6. Nutraukdamos Sutartį Šalys privalo visiškai atsiskaityti viena su kita, įskaitant baudas, delspinigius ir kitus mokėjimus pagal šią Sutartį.
- 9.7. Jei Sutartis nutraukiama Nuomotojo iniciatyva dėl Nuomininko kaltės, Nuomininkas atlygina Nuomotojo patirtas tiesiogines išlaidas, susijusias su įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymu.
- 9.8. Jei Sutartis nutraukiama Nuomininko iniciatyva dėl Nuomotojo kaltės, Nuomotojas atlygina Nuomininko patirtas tiesiogines išlaidas, susijusias su įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymu.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 10.1. Pasikeitus Šalių adresams, telefonams ir/arba faksų numeriams, banko rekvizitams, Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.
- 10.2. Šiai Sutartčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu, o Šalims nesusitarus per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo vienos iš Šalių pasiūlymo pradėti derybas gavimo dienos, visi ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teisme pagal Nuomotojo buveinės vietą, jeigu įstatymai nenumato išimtinio bylų teisingumo.
- 10.3. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodos teisinės galios egzemplioriais, po vieną įteikiant kiekvienai iš Šalių.
- 10.4. Visi šios Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalimi.

ŠALIŲ ATSTOVŲ PARAŠAI:

Nuomotojo vardu:
Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios
Kunigaikštystės valdovų rūmai


Vydas Dolinskas
Direktorius

Nuomininko vardu:
Lietuvos mokinių neformaliojo
švietimo centras



Algirdas Sakevičius
direktorius


LMNŠC
Viešųjų pirkimų specialistė
Lina Graževičienė

LMNŠC
Gabių ir talentingų vaikų
ugdymo skyriaus vedėjas
Gediminas Beresnevičius

LMNŠC
Teisininkė
Renata Šimonytė

**NUOMOS SUTARTIES NR. F.15-199
SPECIALIOJI DALIS¹**

1. SUTARTIES DATA IR VIETA:	2018 m. gruodžio 10 d., Vilnius	
2. ŠALYS:		
2.1. NUOMOTOJAS (taip pat Muziejus)	2.1.1. Pavadinimas	Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai
	2.1.2. Juridinio asmens kodas	302297628
	2.1.3. Registruotos buveinės adresas	Katedros a. 4, Vilnius, Lietuvos Respublika
	2.1.4. PVM mokėtojo kodas	LT100007722511
	2.1.5. Telefono numeris	(8-5) 212 7476
	2.1.6. Faksas	(8-5) 212 7470
	2.1.7. Elektroninis paštas	info@valdovurumai.lt
	2.1.8. Banko sąskaitos numeris / Banko pavadinimas	LT61 7300 0101 1404 0209 / AB bankas „Swedbank“
	2.1.9. Atstovo vardas, pavardė / Pareigos	Vydas Dolinskas / Direktorius
	2.1.10. Atstovavimo pagrindas	Nuostatai
2.2. NUOMININKAS	2.2.1. Pavadinimas	Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras
	2.2.2. Juridinio asmens kodas	302848387
	2.2.3. Registruotos buveinės adresas	Žirmūnų g. 1B, LT- 09101 Vilnius
	2.2.4. PVM mokėtojo kodas	LT100007095119
	2.2.5. Telefono numeris	(8 5) 276 6578
	2.2.6. Faksas	(8 5) 276 3205
	2.2.7. Elektroninis paštas	info@lmnsc.lt
	2.2.8. Banko sąskaitos numeris / Banko	Nr. LT457044060008071046, AB SEB

¹Nuomos sutartį sudaro Specialioji dalis ir Bendroji dalis. Esant neatitikimų tarp Specialiosios dalies ir Bendrosios dalies nuostatų, pirmenybę turi Specialiosios dalies nuostatos.

	pavadinimas	bankas, kodas 70440
	2.2.9. Atstovo vardas, pavardė / Pareigos	Algirdas Sakevičius, direktorius
	2.2.10. Atstovavimo pagrindas	įstatai
3. PATALPOS IR KILNOJAMASIS TURTAS:		
3.1. PASTATAS	3.1.1. Unikalus Nr.	4400-1669-6470
	3.1.2. Adresas	Katedros a. 4, Vilnius, Lietuvos Respublika
3.2. PATALPŲ PAVADINIMAS	Renginių salė su vestibuliu; Buities ekspozicijos vestibulius.	
3.3. KILNOJAMOJO TURTO PAVADINIMAS	LED ekranas, 2 valandoms.	
4. RENGINYS:		
4.1. RENGINIO DATA	2018 m. gruodžio 18 d.	
4.2. RENGINIO POBŪDIS (TIPAS)	Mokinių apdovanojimo ceremonija	
4.3. RENGINIO PAVADINIMAS	Mokinių, dalyvavusių tarptautinėse olimpiadose, jų mokytojų ir komandų vadovų pagerbimo šventė	
5. MOKĖJIMAI:		
5.1. NUOMOS MOKESTIS	1250 Eur (vienas tūkstantis du šimtai penkiasdešimt eurų)	
5.2. MOKESTIS UŽ KILNOJAMĄJĮ TURTA	300 Eur (trys šimtai eurų)	
5.3. IŠANKSTINIS MOKĖJIMAS	Netaikoma	
6. ATSAKINGI ATSTOVAI:		
6.1. NUOMOTOJO ATSTOVAS	6.1.1. Vardas, pavardė	Gintarė Rožėnaitė
	6.1.2. Telefono numeris	8 627 66437
	6.1.3. Elektroninis paštas	renginiai@valdovurumai.lt
6.2. NUOMININKO ATSTOVAS	6.2.1. Vardas, pavardė	Gediminas Beresnevičius
	6.2.2. Telefono numeris	8 610 14845
	6.2.3. Elektroninis paštas	Gediminas.beresnevicus@lmnsc.lt

6.3. NUOMININKO SKIRIAMŲ ATSTOVŲ PATALPŲ PRIEŽIŪRAI RENGINIO METU SKAIČIUS	4	
7. MAKSIMALUS ŽMONIŲ SKAIČIUS PATALPOSE:	250	
8. TERMINAI:		
8.1. PATALPŲ PERDAVIMAS NUOMININKUI	8.1.1. Patalpų perdavimo data:	2018 m. gruodžio 18 d.
	8.1.2. Patalpų perdavimo laikas:	08 val. 00 min.
8.2. PATALPŲ GRĄŽINIMAS NUOMOTOJUI	8.2.1. Patalpų grąžinimo data:	2018 m. gruodžio 18 d.
	8.2.2. Patalpų grąžinimo laikas:	20 val. 00 min.
9. MUZIEJAUS EKSPOZICIJŲ LANKYMAS RENGINIO DALYVIAMS:	Taip / Ne	Ne
10. BENDROSIOS DALIES PAKEITIMAI:		
Bendrosios dalies punktas	Šalys susitaria pakeisti tokius Bendrosios dalies punktus ir išdėstyti juos taip:	
5.2	Punktas papildytas: „Nuomotojas sąskaitą-faktūrą Nuomininkui pateikia per Registrų centro tvarkomą informacinę sistemą E-sąskaita (elektroninės paslaugos „E. Sąskaita“ svetainė pasiekama adresu https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita)“.	
11. SUTARTIES PRIEDAI:		
Priedo pavadinimas	Taikoma (T / N)	
Perdavimo-priėmimo aktas	T	
Grąžinimo aktas	T	
Instrumentų naudojimo tvarka		

Įrangos sąrašas ir išdėstymo schema	
Bilietai platinimo tvarka	
Susitarimas dėl Muziejaus ekspozicijų lankymo	
[įrašyti]	

Nuomininkas patvirtina, kad jis perskaitė ir susipažino su Nuomos sutarties Bendrąja dalimi bei Renginių organizavimo Valdovų rūmuose atmintine.

ŠALIŲ ATSTOVŲ PARAŠAI:

Nuomotojo vardu:

**Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios
Kunigaikštystės valdovų rūmai**



Vydas Dolinskas
Direktorius

Nuomininko vardu:

**Lietuvos mokinių neformaliojo
švietimo centras**



Algirdas Sakevičius
direktorius

LMNSC
Gabių ir talentingų vaikų
ugdymo skyriaus vedėjas
Gediminas Beresnevičius

