

PATVIRTINTA

VšĮ Švietimo mainų paramos fondo direktoriaus 2021-02-12 įsakymu Nr. VE-40 sudarytos Pirkimų komisijos 2021-03-03 protokolu Nr. KP-18.

**VŠĮ ŠVIETIMO MAINŲ PARAMOS FONDAS PATALPŲ NUOMOS SKELBIAMŲ DERYBŲ
BŪDU
PIRKIMO DOKUMENTAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Švietimo mainų paramos fondas“ (toliau – **Perkančioji organizacija arba Nuomininkas**) numato išsinuomoti įrengtas bei tenkinančias Perkančiosios organizacijos poreikius administracines patalpas.
2. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi galiojančiu Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – **Tvarkos aprašas**), kviečia fizinius ir juridinius asmenis (toliau – **Tiekėjas (-ai) arba Kandidatas**), dalyvauti patalpų nuomos pirkime skelbiamų derybų būdu „Patalpų nuomos pirkimas“ (toliau – **Pirkimas**).
3. Pirkimo dokumentuose apibūdintas Perkančiosios organizacijos nuomojamas objektas, nustatytos Pirkimo sąlygos, Pirkimo pasiūlymo rengimo reikalavimai ir kiti Pirkimo dokumentai.
4. Pirkimo dokumentuose nereguliuotiems klausimams tiesiogiai taikomos Tvarkos aprašo nuostatos. Jeigu Pirkimo dokumentuose nenustatyta kitaip, Pirkimo dokumentuose vartojamos sąvokos atitinka Tvarkos aprašo apibrėžtas sąvokas.
5. VšĮ „Švietimo mainų paramos fondas“ direktoriaus 2021-02-12 įsakymu Nr. VE-40 sudaryta Patalpų nuomos skelbiamų derybų būdu pirkimo komisija (toliau – **Komisija**) sprendimus priima Tvarkos aprašo 14 punkte nustatyta tvarka.
6. Skelbimas apie Pirkimą yra skelbiamas Perkančiosios organizacijos internetinėje svetainėje www.smpf.lt ir visuomenės informavimo priemonėje.
7. Išankstinis skelbimas apie pirkimą nebuvo skelbtas.
8. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų bei konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
9. Pateikdamas pasiūlymą, Tiekėjas sutinka su visais Pirkimo dokumentuose ir jų prieduose nustatytais reikalavimais. Tiekėjai privalo atidžiai perskaityti visus Pirkimo dokumentų reikalavimus, jų priedus ir laikytis juose nustatytų reikalavimų.
10. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu skelbiamose derybose, Tiekėjams nekompensuojamos.
11. Informaciją teikia: teisės specialistas Egidijus Kiaulakys, tel. +370 6 586 9445, el. p. egidijus.kiaulakys@smpf.lt.

II. PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

12. Nuomos objektas – administracinės paskirties patalpos Perkančiosios organizacijos veiklai (toliau – **Patalpos**).
13. Šis pirkimas nėra skaidomas į pirkimo dalis.
14. Reikalavimai Patalpoms nustatyti Pirkimo dokumentų 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – **TS**).

15. Pirkimas atliekamas skelbiamų derybų būdu. Pasiūlymas turi būti pateiktas visai Pirkimo dokumentų TS nurodytai apimčiai, neskaidant jos smulkiau.

16. Pirkimo tikslas – sudaryti Patalpų nuomos sutartį (toliau – **Nuomos sutartis**). Pageidautina nuomos sutarties sudarymo data – ne vėliau kaip 2021-07-01. Nuomos termino pradžia nuo 2021-07-23 d. iki 2021-07-30, pagal Perkančiosios organizacijos poreikį. Patalpos turi būti atlaisvintos ir suteikta galimybė įsikraustyti ne vėliau kaip 2021-07-23.

17. Patalpų nuomos terminas – 7 metai nuo nuomos termino pradžios (su galimybe Perkančiajai organizacijai vienašališkai nutraukti Nuomos sutartį, jei bus priimtas sprendimas perkelti vykdomą veiklą į kitą miestą ir/arba nuspręsta padidinti asmenų, Perkančiosios organizacijos veikloje dalyvaujančių ir besinaudojančių Patalpomis skaičių, o jį padidinus Perkančiosios organizacijos veikla Patalpose fiziškai tampa nebeįmanoma). Taip pat, Perkančiajai organizacijai turi būti galimybė netaikant sankcijų sumažinti nuomojamų patalpų plotą).

18. Sutartis nepratęsiama.

III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

19. Perkančioji organizacija pirmiausia įvertins pasiūlymus, po to tikrins, ar nėra ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikęs dalyvis pašalinimo pagrindų, ar šio dalyvio kvalifikacija atitinka nustatytus reikalavimus.

20. Specialūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai nėra keliami.

IV. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS

22. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba tinkamai patvirtintą jos kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su Perkančiaja organizacija sudaryti Nuomos sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą Nuomos sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių Perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo Perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją).

23. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti Nuomos sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

24. Tiekėjas, pageidaujantis išnuomoti Patalpas ir dalyvauti derybose, pateikia pasiūlymą raštu, pasirašytą (Tiekėjo atstovas turi teisę pasirašyti pasiūlymą bei kitus teikiamus dokumentus kvalifikuotu ir galiojančiu elektroniniu parašu) Tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Tiekėjas pasiūlymą pateikia pagal Pirkimo dokumentų 2 priede pateiktą formą. Pasiūlymą sudaro Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma:

24.1. nuosavybę arba teisę išnuomoti patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.2. kadastro duomenų bylos kopija;

24.3. bendraturčių (jei tokių yra) sprendimo (sutikimo) išnuomoti patalpas kopija;

24.4. techniniai, ekonominiai ir kiti duomenys (pagal reikalavimus Patalpoms, nurodytus TS), užpildyti Pirkimo dokumentuose nurodytoje pasiūlymo formoje (Pirkimo dokumentų 2 priedas);

24.5. Pastato vizualizacija ar nuotrauka;

- 24.6. Siūlomų erdvių išplanavimas, kuriame nurodytas kiekvienos patalpos dydis kv. m apvalinant iki dviejų skaičių po kablelio;
- 24.7. Techniniai statybos, rekonstrukcijos ar įrengimo planai: Elektrotechninius (elektros instaliacijos, vidaus ir lauko (jei įrengtas) apšvietimo), vidaus ir lauko vandentiekio, vidaus ir lauko dujotiekio (jei įrengtas), silpnų srovių (atskirai: telekomunikacijų, interneto, apsaugos signalizacijos, perspėjimo apie gaisrą signalizacijos, įėjimo į patalpas kortelių-elektroninių raktų sistemos, pastato ir patalpų vaizdo stebėjimo sistemos), šildymo sistemos, kondicionavimo sistemos, vėdinimo sistemos.
- 24.8. Įgaliojimą patvirtinantys dokumentai, suteikiantys teisę asmeniui derėtis dėl nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos;
- 24.9. nurodomos siūlomų nuomotis Patalpų apžiūrėjimo sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti Patalpas, taip pat Tiekėjo įgaliojimo atstovo, į kurį galima kreiptis dėl nuomojamų Patalpų apžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, darbinis telefono numeris ir el. pašto adresas);
- 24.10. nurodoma išnuomoti siūlomų Patalpų nuomos kaina eurais. Informacija turi būti pateikta taip, kaip nurodyta Pirkimo dokumentų 2 priede. Apskaičiuojant įkainį/kainą arba sąnaudas, turi būti atsižvelgta į visus Pirkimo dokumentų, įskaitant Nuomos sutarties projektą, reikalavimus. Į pasiūlymo įkainius/kainą arba sąnaudas turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Nuomos sutarties įvykdymui, išskyrus mokesčius už komunalines paslaugas;
- 24.11. nurodomas terminas, kada faktiškai bus galima pradėti naudotis nuomojamomis Patalpomis;
- 24.12. raštiškas Tiekėjo patvirtinimas, kad išnuomoti siūlomos Patalpos nėra išnuomos, areštuotos, teisme nėra ginčų dėl jų, taip pat nėra kitų trečiųjų asmenų teisių ar pretenzijų į išnuomoti siūlomas Patalpas;
- 24.13. nurodomos kitos Tiekėjo siūlomos Pirkimo sąlygos ir apribojimai.
25. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą. Alternatyvius pasiūlymus pateikti draudžiama.
26. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jeigu pateikiami užsienio kalbomis surašyti dokumentai ar jų kopijos, kartu turi būti pateikti vertimų biuro patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą.
27. Pateikdamas pasiūlymą, Tiekėjas sutinka su Pirkimo dokumentų sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti Nuomos sutartį.
28. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti Tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali, todėl, Tiekėjui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, Perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti. Konfidencialiais taip pat negali būti laikomi: Tiekėjo pavadinimas, Nuomos sutarties kaina, taip pat kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei.
29. Pasiūlymas turi galioti 60 kalendorinių dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad jis galioja tiek, kiek numatyta Pirkimo dokumentuose. Pasiūlymų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus, Komisija gali prašyti, kad Tiekėjas pratęstų pasiūlymo galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko, pranešdama apie tai visiems Tiekėjams. Jei Tiekėjas iki Komisijos nustatytos datos neatsako į Komisijos prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimą, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą. Bet koku atveju pasiūlymo galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės Tiekėjui pakeisti pasiūlymo turinio. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimas nereikalaujamas.
30. Perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymus, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu teikti elektroniniu paštu info@smpf.lt. Tuo atveju, jei Tiekėjas neturi galimybės pasirašyti pasiūlymo kvalifikuotu elektroniniu parašu, pasiūlymas gali būti pateiktas asmeniškai, paštu ar per kurjerį adresu: VŠĮ „Švietimo mainų paramos fondas“, Rožių al. 2, Vilnius.

31. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki 2021-03-18 12.00 val. Lietuvos Respublikos laiku. Jeigu Komisija dokumentus gauna pasibaigus nustatytam terminui, jie gražinami pateikusiam Tiekėjui.
32. Susipažinti su Pirkimo dokumentais Tiekėjai turi teisę iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
33. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti, papildyti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Perkančioji organizacija jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

34. Tiekėjas šiuose Pirkimo dokumentuose nurodytu kontaktiniu elektroninio pašto adresu gali prašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų ar pataisytų Pirkimo dokumentus.
35. Perkančioji organizacija atsako elektroniniu paštu atsakydama į iš Tiekėjo gautą elektroninį pašto adresą į kiekvieną Tiekėjo rašytinį prašymą dėl Pirkimo dokumentų, jei prašymas yra pateiktas likus ne mažiau kaip 5 dienomis iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
36. Tiekėjo prašymu, papildomi Pirkimo dokumentai (paaiškinimai ar pataisymai) pateikiami elektroniniu, jei jų paprašyta laiku. Paaiškinimai teikiami per 2 darbo dienas nuo klausimų gavimo dienos. Paaiškinimai ar pataisymai yra neatsiejama Pirkimo dokumentų dalis.
37. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar pataisydama Pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti Tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad Tiekėjas nesužinotų kitų Tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.
38. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (pataisyti) Pirkimo dokumentus apie tai informuodama savo internetinėje svetainėje.
39. Tuo atveju, kai pataisoma skelbime apie pirkimą paskelbta informacija (jei taikomas), Perkančioji organizacija privalo paskelbti skelbimo apie pirkimą pataisą ir prireikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį Tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.
40. Perkančioji organizacija neketina rengti susitikimų su Tiekėjais dėl Pirkimo dokumentų paaiškinimų, tačiau turi teisę gyvai, per 5 kalendorines dienas nuo Perkančiosios organizacijos prašymo, apžiūrėti Patalpas.

VII. SUSIPAŽINIMAS SU GAUTAIS PASIŪLYMAIS

41. Su pasiūlymais susipažįstama dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje susipažįstama tik su ta pasiūlymo dalimi, kurioje pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrajame posėdyje – su pasiūlymo dalimi, kurioje nurodytos kainos ar sąnaudos. Antrasis posėdis vykdomas tik tada, kai Perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir Tiekėjai atitinka Pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir vertinimo rezultatus Perkančioji organizacija praneša visiems Tiekėjams.
42. Pirminis susipažinimas su pasiūlymo dalimi, kurioje pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai vyks 45 min. po šiuose dokumentuose nurodytos pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
43. Tiekėjai negali dalyvauti pirminio susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūroje, Komisijos posėdžiuose, kuriuose atliekamos pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros. Komisijos posėdžiuose stebėtojai nedalyvauja.

VIII. TIEKĖJŲ ATRANKA Į DERYBAS, KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBOS 5

44. Pateiktus pasiūlymus su priedais nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių Tiekėjų atstovams.

45. Komisija nagrinėja:

45.1. ar pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

45.2. ar siūlomos išnuomoti Patalpos ir siūlomos nuomos sąlygos atitinka TS ir kitus Pirkimo dokumentų reikalavimus bei apskaičiuoja kokybės vertinimo kriterijų (T) reikšmes;

45.3. iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, Tiekėjai per Komisijos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 (trys) darbo dienos, privalo pateikti papildomus paaiškinimus ir patikslinimus, nekeičiant pasiūlymo turinio.

46. po posėdžio, kuriame susipažįstama su pasiūlymo dalimi, kurioje nurodytos kainos ar sąnaudos, tikrina ar nebuvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos. Laikoma, kad pasiūlyta kaina yra per didelė ir nepriimtina, jeigu ji viršija Perkančiosios organizacijos pirkimui skirtas lėšas, t. y. 13 Eur/kv. m mėnesiui;

47. tikrina ar nebuvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir ar Tiekėjas Komisijos prašymu pateikė raštišką tinkamą kainos pagrįstumo įrodymą;

49. Jeigu Kandidatas pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą Pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, Perkančioji organizacija nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų paprašys Kandidato šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą. Tikslinami, papildomi, paaiškinami ir pateikiami nauji gali būti tik dokumentai ar duomenys dėl Tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties kvalifikacijos reikalavimams, Tiekėjo įgaliojimas asmeniui pateikti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartis ir dokumentai, nesusiję su pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, Nuomos sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina. Kiti Tiekėjo pasiūlymo dokumentai ar duomenys gali būti tikslinami, papildomi arba aiškinami vadovaujantis 49 ir 51 punktų nuostatomis.

50. Perkančioji organizacija gali raštu elektroniniu paštu prašyti, kad Kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pateikto pasiūlymo esmės – pakeisti kainą (išskyrus derybas, kurių metu gali būti mažinama pasiūlyme pateikta kaina) arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių Pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis Pirkimo dokumentų reikalavimus.

51. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos ar sąnaudų apskaičiavimo klaidų, prašys Kandidatų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais metu užfiksuotos kainos ar sąnaudų. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, Kandidatas gali taisyti kainos ar sąnaudų sudedamąsias dalis, tačiau neturi teisės atsisakyti kainos ar sąnaudų sudedamųjų dalių arba papildyti kainą ar sąnaudas naujomis dalimis.

52. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir pirkimo komisijai paprašius raštu elektroniniu paštu, Tiekėjai privalo pateikti raštu elektroniniu paštu papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Jeigu Tiekėjas savo pasiūlyme pateikia reikalaujamų dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas, Perkančioji organizacija turi teisę prašyti Tiekėjo, kad jis Komisijai parodytų atitinkamų dokumentų originalus.

53. Perkančioji organizacija reikalauja, kad Kandidatas pagrįstų pasiūlyme nurodytą Patalpų nuomos kainą arba sąnaudas, jeigu jos atrodo neįprastai mažos. Pasiūlyme nurodyta Patalpų nuomos kaina arba sąnaudos visais atvejais turi būti laikomos neįprastai mažomis, jeigu jos yra 30 ir daugiau procentų mažesnės už visų Tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių ir kurių pasiūlyta kaina neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų ir užfiksuotų Perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant pirkimo procedūrą, pasiūlytų kainų arba sąnaudų aritmetinį vidurkį.

54. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso Tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas turi būti atmestas.
55. Tiekėjams, kurių pasiūlymai nebuvo atmesti, Komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos el. paštu išsiunčia kvietimą į derybas. Kvietime nurodoma: adresas (arba nuoroda), kur vyks derybos, derybų objektas, tiksli data ir laikas, papildomi dokumentai, kuriuos reikia pateikti deryboms (jei reikalingi), derybų kalba (lietuvių).
56. Derybų procedūrų metu Komisija:
- 56.1. derasi su kiekvienu Tiekėju atskirai;
- 56.2. nustato derybų su Tiekėjais eilę.
57. Visiems Tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija.
58. Tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems Tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš Tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;
59. Negalima derėtis dėl reikalavimų Tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos.
60. Informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, jos nariai ir Kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Dėl pandemijos Kandidatų gali būti prašoma pasirašyti elektroniniu būdu.
61. Derybų metu Komisija, siekdama Perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausio rezultato, derasi dėl kainos.
62. Pasibaigus deryboms, Komisija gali priimti galutinį sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ne anksčiau kaip po 7 (septynių) darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus (ekonominio naudingumo eilę) išsiuntimo Tiekėjams dienos, išskyrus atvejį, kai derybose dalyvauja vienas Tiekėjas.
63. Perkančioji organizacija gali nesiderėti ir sudaryti Nuomos sutartį su pirminį pasiūlymą pateikusių Tiekėju, taip pat Tiekėjo pirminį pasiūlymą vertinti kaip galutinį, kai jis neatvyksta į derybas ir (arba) nepateikia galutinio pasiūlymo.
64. Komisija galutinį sprendimą priima išnagrinėjusi Tiekėjų pretenzijas ir skundus, jeigu tokių buvo gauta.

IX. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

65. Komisija atmeta Tiekėjo pasiūlymą, jeigu:
- 65.1. pasiūlymą pateikęs Tiekėjas turi būti pašalinamas iš pirkimo procedūros pagal Pirkimo dokumentų 3 dalį arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė ar nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie pašalinimo pagrindų nebuvimą;
- 65.2. pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitinka Pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė ar nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų;
- 65.3. jeigu Kandidatas per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo. Šiuo atveju jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 65.4. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža ir Kandidatas, Perkančiosios organizacijos prašymu, nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;
- 65.5. jei Tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus;
- 65.6. Tiekėjas pateikė netikslis, neišsamius Pirkimo dokumentuose nuodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: Tiekėjo įgaliojimą asmeniui pateikti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, ar jų nepateikė ir Perkančiosios organizacijos prašymu jų nepateikė per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;
- 65.7. Tiekėjas pateikė melagingą informaciją.

66. Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis Tiekėjas informuojamas raštu elektroniniu paštu.

67. Komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos atmeta Tiekėjų pateiktus pasiūlymus, jeigu jie neatitinka Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, ir pateikia Tiekėjui motyvuotą atsakymą, kodėl jo pateikti dokumentai atmetami.

X. VERTINIMO KRITERIJAI IR PASIŪLYMŲ PALYGINIMAS

68. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal mažiausią 1 kv/m įkainį.

69. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

Pasiūlymų eilė ir laimėtojo nustatymas

70. Pasiūlymai eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai.

71. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pasiūlymas esantis pasiūlymų eilės pirmoje vietoje. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks Tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir jo pasiūlymo kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina.

72. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas Tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmetas pagal šių Pirkimo dokumentų sąlygas.

73. Apie pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo nustatymą ir apie sprendimą sudaryti Nuomos sutartį, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu elektroniniu paštu pranešama pasiūlymus pateikusiems Tiekėjams. Tiekėjams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, kartu su pranešimu apie nustatytą eilę ir laimėjusį pasiūlymą, raštu elektroniniu paštu pranešama ir apie jų pasiūlymų atmetimo priežastis. Jei bus nuspręsta nesudaryti Nuomos sutarties, minėtame pranešime nurodomos tokio sprendimo priežastys.

74. Nuomos sutartis sudaroma netaikant Nuomos sutarties sudarymo atidėjimo termino.

75. Jeigu Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti Nuomos sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti Nuomos sutarties, arba atsisako sudaryti sutartį Pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Nuomos sutartį. Tuo atveju, Perkančioji organizacija siūlo sudaryti Nuomos sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal Komisijos patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti Nuomos sutartį.

XI. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

76. Tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija nesilaikė Tvarkos aprašo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki Nuomos sutarties sudarymo raštu elektroniniu paštu pareikšti pretenziją Perkančiajai organizacijai dėl jos veiksmų ar priimtų sprendimų. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

77. Pretenzija pateikiama raštu elektroniniu paštu. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Perkančiajai organizacijai per 5 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos informacijos apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo Kandidatams dienos arba nuo paskelbimo apie Perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos.

78. Pretenzija, pateikta praleidus šių Pirkimo dokumentų 77 punkte nustatytą terminą, grąžinama ją pateikusiam Kandidatui.

79. Jeigu Kandidato pretenzija gauta iki sprendimo dėl derybas laimėjusio Kandidato pranešimo priėmimo, Perkančioji organizacija privalo sustabdyti Pirkimo procedūras, iki išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl jos sprendimą.

80. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsiama šiuose Pirkimo dokumentuose nustatyti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Perkančioji organizacija informuoja Kandidatus, su kuriais deramasi, ir nurodo terminų nukėlimo priežastį.

81. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, taip pat ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam Kandidatui ir kitiems derybose dalyvavusiems Kandidatams apie priimtą sprendimą.

82. Kandidatas Perkančiosios organizacijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų gali apskųsti teismui.

83. Kandidatas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikti perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su gavimo teisme įrodymais.

84. Jeigu dėl Kandidato prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui pratęsimi anksčiau Tiekėjams pranešti Pirkimo procedūrų terminai, apie tai Perkančioji organizacija išsiunčia Tiekėjams pranešimus ir nurodo terminų pratęsimą priežastis.

85. Perkančioji organizacija, sužinojusi apie teismo sprendimą dėl Kandidato prašymo ar ieškinio, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja suinteresuotus Kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

XII. NUOMOS SUTARTIES PASIRAŠYMAS IR SĄLYGOS

86. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną nuo sprendimo dėl derybas laimėjusio Kandidato priėmimo dienos išsiunčia šiam Kandidatui kvietimą sudaryti Nuomos sutartį, kartu jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti Nuomos sutarties.

87. Jeigu Kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti Nuomos sutartį, neatvyksta jos sudaryti sutartu laiku (arba neatsiunčia patvirtintos per nustatytą terminą), atsisako sudaryti sutartį derybose sutartomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Nuomos sutartį. Tokiu atveju Perkančioji organizacija turi teisę sudaryti Nuomos sutartį su kitu pagal sudarytą eilę Kandidatu.

88. Pirkimo sutartis sudaroma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos žemės įstatymo ir kitų sutarčių sudarymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Nuomos sutarties sąlygos pateikiamos Pirkimo dokumentų 3 priede „Nuomos sutarties projektas“.

90. Atkreiptinas dėmesys, kad vykdant Nuomos sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Prisijungti prie elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ galima interneto adresu www.esaskaita.eu. Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.

IX. PRIEDAI

91. Priedai:

91.1. 1. priedas – Techninė specifikacija;

91.2. 2 priedas – Pasiūlymo forma;

91.3. 3 priedas – Nuomos sutarties projektas;

Patalpų nuomos skelbiamų derybų būdu Pirkimo dokumentų
3 priedas

PRELIMINARIOJI ADMINISTRACINĖS PASKIRTIES PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS Nr.

2021 m. _____ d., Vilnius

_____ (toliau – **Nuomotojas**),

ir

_____ (toliau vadinama – **Nuomininkas**),

sudarė šią Preliminarią administracinės paskirties patalpų nuomos sutartį (toliau – **Preliminari sutartis**). Nuomotojas ir Nuomininkas toliau šios Preliminarios sutarties tekste kartu vadinami „**Šalimis**“, o atskirai – „**Šalimi**“.

1. Sutarties dalykas

1.1. Nuomotojas ir Nuomininkas įsipareigoja sudaryti Pagrindinę nuomos sutartį (toliau – **Pagrindinė sutartis**) šioje Preliminarioje sutartyje aptartomis sąlygomis. Nuomotojas įsipareigoja suteikti Nuomininkui administracinės paskirties patalpas, kurių duomenys nurodyti šios Preliminariosios sutarties Priede Nr. 1 (toliau – **Patalpos**) [*bei joms priklausančią teritoriją, įskaitant visus joje esančius pastatus (jei tokie yra), laikinai už užmokestį valdyti ir naudotis (taikoma, jei teritorijos perdavimas yra objektyviai įmanomas)*], o Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuomos bei kitus mokėjimus nurodytus Pagrindinėje sutartyje ir jos prieduose nustatytais sąlygomis ir terminais.

1.2. Patalpų Nuomos terminas prasideda Patalpų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dieną. Nuomos termino pabaiga _____. Pagrindinė sutartis kartu su nuomos terminu gali būti pratęsta _____.

1.3. Nuomininkas turi turėti galimybę Pagrindinės sutarties galiojimo laikotarpiu ne vėliau kaip prieš 12 (dvylika) mėnesių įspėjęs Nuomotoją išsinuomoti iki 20% sumažinti nuomojamą plotą, priklausomai nuo pastato ploto ir išplanavimo.

1.4. Šalys susitaria, kad šios Preliminarios sutarties sąlygos laikytinos esminėmis Pagrindinės sutarties sąlygomis.

2. Šalių pareiškimai ir garantijos

2.1. Nuomotojas šiuo pareiškia, patvirtina ir garantuoja, kad šios Preliminarios sutarties sudarymo dieną:

2.1.1. jis turi teisę nuomoti Patalpas;

2.1.2. Patalpos nėra niekam įkeistos, parduotos ar kitaip perleistos ir Nuomotojo teisės Patalpų atžvilgiu nėra niekaip apribotos;

2.1.3. Patalpoms nėra uždėtas turto areštas;

2.1.4. nėra kitų draudimų, ribojančių Nuomotojo daiktines teises į Patalpas, kurie galėtų daryti įtaką Nuomininko netrukdomam ir tinkamam Patalpų naudojimui;

2.1.5. nėra jokių trečiųjų asmenų reikalavimų, ikiteisminio ginčo institucijose, teisme ir (arba) arbitraže nėra jokių ginčų ar pretenzijų dėl Patalpų;

2.1.6. Patalpos atitinka pirkimo dokumentuose ir techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

2.2. Nuomininkas pareiškia ir garantuoja Nuomotojui, kad prieš sudarydamas šią Preliminarią sutartį, atliko visas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas procedūras ir, nepažeisdamas teisės aktų reikalavimų, pagrįstai pripažino Nuomotoją viešojo pirkimo laimėtoju bei sutinka pasirašyti Pagrindinę sutartį, jei Patalpos visiškai atitiks Nuomotojo galutiniame pasiūlyme pateiktus duomenis.

3. Nuomotojo įsipareigojimai bei teisės

3.1. Nuomotojas įsipareigoja:

3.1.1. savo lėšomis organizuoti bendro naudojimo patalpų priežiūrą (purvo surinkimo kilimėliai, Pastato fasado ir langų plovimas), teritorijos priežiūrą (žaliųjų zonų ir želdinių priežiūra, valymas, sniego, ledo pašalinimas, ir pan.), šiukšlių išvežimą, administravimo, Saugumo užtikrinimo ir tvarkos palaikymo

bendro naudojimo patalpose išlaidas. Nuomotojas nėra atsakingas už Nuomininko išsinuomotų Patalpų priežiūrą, kuri nurodyta šiame punkte.

3.1.2. gavęs Nuomininko pranešimą, nedelsiant savo lėšomis likviduoti bet kokias avarijas ir (arba) pašalinti gedimus, kilusius Pastato (-ų) bendro naudojimo inžinerinėse sistemose ir (arba) įrenginiuose, jei šios avarijos ir gedimai bet koku būdu kenkia Nuomininko veiklai, bei kaip įmanoma greičiau įsipareigoja likviduoti jų padarinius, išskyrus atvejus, kai tokios avarijos ir (arba) gedimai atsirado dėl Nuomininko ir (arba) su juo susijusių asmenų kaltės. Šalys susitaria, kad Nuomininkas nedelsiant informuoja (telefonu, el. paštu);

3.1.3. užtikrinti, kad Nuomininko darbuotojai, klientai, taip pat bet kokie kiti šių subjektų pageidaujami asmenys galės, be jokių kliudymų ar trukdymų iš Nuomotojo pusės, ar bet kokio kito asmens, veikiančio Nuomotojo vardu, jo reikalavimu ar nurodymu, naudotis Patalpomis visą Nuomos terminą (ir Nuomos termino pratęsimo laikotarpiu) – 365 (366) dienas per metus, 7 dienas per savaitę ir 24 valandas per parą, kiek tai neprieštarauja teisės aktų reikalavimams ir nepažeidžia viešosios tvarkos;

3.1.4. Nuomos terminu patekimas į Patalpas gali būti ribojamas tik esant būtinumui ir dėl objektyvių aplinkybių (pvz., avarijų šalinimas ir pan.);

3.1.5. vykdyti Pastate įrengtų priešgaisrinės apsaugos sistemų (*jei tokios yra įrengtos*), taip pat bendro naudojimo patalpose esančių gaisro gesinimo priemonių priežiūrą ir aprūpinimą minėtomis priemonėmis, kad būtų užtikrintas tinkamas ir Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymo ir kitų teisės aktų, susijusių su priešgaisrine sauga, reikalavimus atitinkantis bendrųjų patalpų eksploatavimas.

3.1.6. tvarkyti, spręsti ir visomis kitomis priemonėmis šalinti bet kokius trečiųjų asmenų reikalavimus, pretenzijas, veiksmus arba teisinius procesus, kurie susiję su Nuomininko teise naudotis Patalpomis, jeigu tokie reikalavimai, veiksmai ar pretenzijos yra pareiškiamos Nuomotojui kaip Patalpų savininkui;

3.1.7. savo lėšomis atlikti būtinus Patalpų einamojo remonto darbus.

3.2. Nuomotojas (Nuomotojo pastatų eksploatavimo specialistai) turi teisę be raštiško Nuomininko sutikimo ir nedalyvaujant Nuomininko atstovui (-ams) įeiti į Patalpas, kai tokie veiksmai vykdomi, siekiant išsaugoti turtą nuo sunaikinimo ar sugadinimo ir (ar) avarijos (ypatingos skubos) atvejais. Visais šiais atvejais Nuomotojas turi nedelsiant įspėti visomis įmanomomis priemonėmis Nuomininką apie įėjimą į Patalpas.

3.3. Nuomotojas turi teisę, iš anksto suderinęs su Nuomininku laiką, patikrinti Patalpų būklę dalyvaujant Nuomininkui arba jo atstovams.

3.4. Nuomotojas atsako už Nuomininkui priklausančio turto, esančio Patalpose, sugadinimą, praradimą, sunaikinimą, kai žala kyla dėl Nuomotojo ar bet kokio trečiojo asmens susijusio su Nuomotoju netinkamo savo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo.

4. Nuomininko įsipareigojimai ir teisės

4.1. Nuomininkas įsipareigoja:

4.1.1. tvarkingai ir laikydamasis Pagrindinės sutarties nuostatų naudoti Patalpas pagal jų paskirtį;

4.1.2. naudotis Patalpomis taip, kad nekeltų nepatogumų dėl kvapo, triukšmo ar šviesos arba kitaip netrukdytų tretiesiems asmenims. Nuomininkas privalo užtikrinti, kad jo darbuotojai bei kiti asmenys, kuriems leidžiama įeiti į Patalpas, tinkamai naudotųsi Patalpomis;

4.2. Nuomininkas nėra atsakingas už bendrojo naudojimo patalpų ir teritorijos priežiūrą, išskyrus tuos atvejus, kai bendrojo naudojimo patalpas ir/ar teritorija naudojasi tik Nuomininkas. Nuomininkas turi:

4.2.1. laikytis galiojančių Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento patvirtintų Bendrosios gaisrinės saugos taisyklių, sanitarijos, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir kitų su Patalpų naudojimu susijusių taisyklių bei Nuomininko veiklai keliamų reikalavimų, atsakyti už šių teisės aktų (taisyklių) bei reikalavimų pažeidimus bei dėl šių pažeidimų kilusias pasekmes;

4.2.2. neatlikti jokių Patalpų pagerinimų, pertvarkymų, perplanavimų, kurie negali būti atskirti nuo Patalpų ar atskirų jų dalių, nepadarant joms žalos, be išankstinio rašytinio Nuomotojo sutikimo. Kai šiuos darbus atlieka Nuomininkas ar jo pasamdytas trečiasis asmuo, išlaidos už atliktus darbus tenka Nuomininkui. Pasibaigus Pagrindinės sutarties galiojimui bet koku pagrindu, Nuomininkas turės teisę

gauti kompensaciją už įrengimo darbus, pakeitimus ir (ar) pagerinimus, kurie negali būti pašalinti iš Patalpų, nepadarant joms žalos ir nebloginant jų būklės, ir kurie buvo suderinti su Nuomotoju. Jeigu tokie įrengimo darbai, pakeitimai ir (arba) pagerinimai gali būti pašalinti iš Patalpų, nepadarant joms žalos ir nebloginant Patalpų būklės, Nuomininkas turi teisę pasiimti juos iki Pagrindinės sutarties pasibaigimo laiko, atstatant Patalpų būklę savo sąskaita ir rizika;

4.2.3. nedelsiant informuoti Nuomotoją apie Patalpose įvykusį gaisrą, avarijas, kitus įvykius, kurie galėjo padaryti ar padarė žalą Patalpoms ir imtis protingų priemonių Patalpų ir jose esančio turto išsaugojimui iki atvyks avarinės tarnybos;

4.2.4. be išankstinio raštiško Nuomotojo sutikimo Nuomininkas negali leisti tretiesiems asmenims visiškai ar iš dalies naudotis Patalpomis, subnuomoti jų ir (arba) perleisti dalį arba visas teises ir (arba) pareigas, atsirandančias iš Pagrindinės sutarties ar susijusias su ja, tretiesiems asmenims.

4.2.5. užtikrinti, kad Patalpose būtų užtikrinami priešgaisrinės saugos reikalavimai, Patalpos būtų valomos, atliekos (šukšlės) iš Patalpų būtų pašalintos, taip pat užtikrinti Patalpose esančios vandens tiekimo, kanalizacijos ir ventiliacijos, šildymo ir kondicionavimo įrangos priežiūrą ir einamąjį remontą, Patalpose esančios elektros bei telekomunikacijų įrangos priežiūrą ir einamąjį remontą, informacijos ir reklaminių iškabų priežiūrą ir remontą, spynų ir (arba) Patalpų durų, langų remontą ir pakeitimą, Patalpose esančių elektrinių ir kitų apšvietimo įrenginių remontą, taip pat visų kitų panašių darbų, susijusių su Nuomininko įprastinės veiklos vykdymu Patalpose;

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

4.2.7. savo sąskaita imtis visų neatidėliotinių priemonių, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų ir (arba) žalos ir jų pasekmių Patalpoms ir (arba) Patalpų vidiniams tinklams dėl Nuomininko ar Nuomininkui priskirtinų trečiųjų asmenų.

5. Mokėjimai ir atsiskaitymai

5.1. Patalpų nuomos mokestis (be PVM) _____. Pridėtinės vertės mokestis į nurodytą nuomos mokestį neįskaičiuotas ir turi būti sumokėtas papildomai. PVM mokamas ir apskaičiuojamas galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka taikant PVM tarifą, galiojantį prievolės apskaičiuoti PVM atsiradimo momentu. Patalpų nuomos mokestis yra fiksuotas ir negali būti keičiamas visą nuomos laikotarpį.

5.2. Nuomos mokestis skaičiuojamas nuo priėmimo – perdavimo akte nurodytos Patalpų perdavimo Nuomininkui dienos iki Patalpų gražinimo Nuomotojui momento. Mokėjimai už nepilną kalendorinį mėnesį skaičiuojami proporcingai kalendorinių mėnesio dienų skaičiui, kuriomis Nuomininkas nuomojosi Patalpas.

5.3. Šiluminės energijos ar kitų energijos resursų, skirtų šilumos energijai gaminti, elektros energiją, dujų, vandens suvartojimo išlaidas Nuomininkas apmoka pagal individualius Patalpų apskaitos prietaisų parodymus. Jei tokių nėra – mokama pagal bendrų Pastato prietaisų parodymus proporcingai pagal šią Sutartį Nuomininko nuomojamų Patalpų ploto ir viso Pastato šildomo naudingo ploto, neįskaitant bendro naudojimo patalpų, santykiui.

5.4. Nuomos mokestis ir kiti mokėjimai pagal Sutartį yra mokami už praėjusį kalendorinį mėnesį pagal Nuomotojo pateikiamą sąskaitą. Sąskaita (-os) už Patalpų nuomą ir kitas suteiktas paslaugas pagal Sutartį Nuomininkui turi būti pateikta per 10 (dešimt) kalendorinių dienų už pasibaigusį mėnesį. Sąskaita pateikiama naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Nuomininkas sąskaitą už Patalpų nuomą apmoka iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos.

5.5. Nuomotojas turi pareigą pratęsti atsiskaitymo terminą Nuomininkui atitinkamam terminui, jei Nuomotojas dėl savo kaltės vėluoja pateikti PVM sąskaitą – faktūrą

5.6. Jeigu Pagrindinė sutartis pasibaigia ar nustatyta tvarka nutraukiama, Nuomininkas privalo sumokėti Nuomotojui nuomos mokestį iki Patalpų gražinimo pagal aktą dienos, tokius mokėjimus skaičiuojant

proporcingai dienų skaičiui, kuriomis Patalpos nebuvo grąžintos pagal aktą Nuomotojui. Tokius mokėjimus Nuomininkas atlieka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos išrašymo dienos.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Už šios Sutarties pažeidimą, nevykdymą ar netinkamą vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

6.2. Nuomotojas, pažeidęs reikalavimą išnuomoti Nuomotojo galutiniame pasiūlyme nurodytos specifikacijos Patalpas ir tokiu būdu išnykus Sutarties objektui, įsipareigoja užtikrinti, kad iki pirkimo dokumentuose nurodytos datos Nuomininkas galėtų įsikelti į kitas analogiškas arba ne prastesnės kokybės patalpas. Neužtikrinus šio reikalavimo, Nuomininkas turi teisę pats, nesuderinęs su Nuomotoju, pasirinkti kitą alternatyvą tinkamam savo veiklos vykdymui ir reikalauti iš Nuomotojo patirtų tiesioginių ir netiesioginių (įskaitant galimą laikiną veiklos stabdymą ir dėl to patirtas išlaidas, vardo sumenkinimą ir pan.) nuostolių atlyginimo. Taip pat, sumokėti 10 000 Eur baudą, kuri įskaitoma į nuostolių atlyginimo sumą.

6.3. *[kitos sąlygos, jei jos aptartos derybų metu, tokių nesant – jas nustato Nuomininkas].*

7. Sutarties galiojimas, pakeitimas ir nutraukimas

7.1. Preliminari sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Pagrindinės sutarties pasirašymo dienos.

7.2. Pagrindinė sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal ją įvykdymo.

7.3. Preliminari sutartis gali būti nutraukta tik Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais ir tvarka.

7.4. Nuomotojas turi teisę prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, raštu įspėjęs Nuomininką (įspėjimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo jo gavimo dienos), vienašališkai nutraukti Pagrindinę sutartį nepasibaigus nuomos terminui, jeigu:

7.4.1. Patalpos (visos arba jų dalys) Nuomininko yra naudojamos ne pagal Pagrindinėje sutartyje numatytą paskirtį, jei Nuomininkas apie tai buvo Nuomotojo raštu įspėtas ir pažeidimo nenutraukė;

7.4.2. Nuomininkas tyčia arba dėl neatsargumo blogina Patalpų būklę, pažeidžia priešgaisrinės saugos reikalavimus, sanitarines, aplinkosaugos taisykles, pažeidžia kitų nuomininkų (jei tokių yra) teises, jei Nuomininkas apie tai buvo Nuomotojo raštu įspėtas ir pažeidimo nenutraukė ir (arba) nepašalino visų šio pažeidimo pasekmių;

7.4.3. Nuomininkas be Nuomotojo raštiško leidimo (sutikimo, suderinimo) atlieka nuomojamų Patalpų rekonstrukciją, pertvarkymus, kuriems pagal Pagrindinę sutartį būtinas Nuomotojo sutikimas / suderinimas;

7.4.4. jeigu Nuomininkas subnuomoja Patalpas ar jų dalį ar bet koku kitu būdu perleidžia jas naudotis tretiesiems asmenims (tiek atlygintinai, tiek neatlygintinai), kitaip nei nurodyta šioje Sutartyje.

7.5. Nuomininkas turi teisę prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, raštu įspėjęs Nuomotoją (įspėjimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo jo gavimo dienos), nedelsiant vienašališkai nutraukti Pagrindinę sutartį nepasibaigus nuomos terminui, jeigu:

7.5.1. Nuomotojas neperduoda Nuomininkui Patalpų Pagrindinėje sutartyje nustatyta tvarka per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo jos sudarymo ir Nuomininkui raštu pareikalavus nepašalina šio pažeidimo;

7.5.2. Patalpos pasidaro netinkamos naudoti pagal Pagrindinėje sutartyje numatytą paskirtį arba atsiranda kitos priežastys, kurioms esant apribojama Nuomininko teisė laisvai naudoti Patalpas pagal Pagrindinę sutartį, jei apie tai Nuomotojas buvo Nuomininko raštu įspėtas ir per protingą terminą pažeidimo nepašalino;

7.5.3. Nuomotojo perduotos Patalpos yra su trūkumais, kurie Nuomotojo nebuvo aptarti ir Nuomininkui nebuvo žinomi ir dėl šių trūkumų Patalpų neįmanoma naudoti pagal numatytą jų paskirtį ir sąlygas.

8. Patalpų gražinimas pasibaigus Sutarčiai

8.1. Pasibaigus Pagrindinei sutarčiai arba Šalims (ar bet kuriai iš Šalių) nutraukus ją prieš terminą, Nuomininkas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Pagrindinės sutarties pasibaigimo arba jos nutraukimo prieš terminą dienos, už kurias mokamas Nuomos mokestis, atlaisvinti Patalpas nuo visų Nuomininkui ar tretiesiems asmenims priklausančių daiktų bei perduoti Nuomotojui sutvarkytas ir švarias Patalpas pagal abiejų Šalių pasirašomą Patalpų gražinimo aktą, ne blogesnės būklės, nei buvo perduotos Nuomininkui, atsižvelgiant į normalų Patalpų ir kito turto nusidėvėjimą.

9. Kitos nuostatos

9.1. Visi ginčai, kylantys iš šia Preliminaria sutartimi įtvirtintų teisinių santykių ar susiję su jais, taip pat visi ginčai dėl Preliminarios 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 šios Preliminarios sutarties ar susijęs su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme teisingumą nustatant pagal Nuomininko registruotos buveinės adresą.

9.2. Šalys susitaria, kad komunikacija vyksta pagal šioje Preliminarioje sutartyje nurodytus Šalių rekvizitus registruotu paštu, elektroniniu paštu ir (arba) įteikiant asmeniškai. Laikoma, kad korespondencija, įteikta jos gavėjui trečiąją darbo dieną po išsiuntimo, kai korespondencija siunčiama registruotu paštu ir sekančią darbo dieną po korespondencijos išsiuntimo elektroniniu paštu.

9.3. Kiekviena Šalis privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pranešti kitai Šaliai apie šioje Preliminarioje sutartyje nurodytų rekvizitų pasikeitimą. Iki informavimo apie adresą pasikeitimą, visi šioje Preliminarioje sutartyje nurodytu adresu išsiųsti pranešimai ir kita korespondencija laikomi įteiktais tinkamai.

9.4. Ši Preliminari sutartis bei jos priedai sudaryti 2 (dviem) egzemplioriais – po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

9.5. Priedai: