|  |
| --- |
| PATVIRTINTANegyvenamųjų administracinės paskirties patalpų nuomos viešojo pirkimo komisijos 2021 m. vasario 10 d. protokolu Nr. VšPPr-101(13.67E) |

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO**

**SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGOS**

# **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonė Ignalinos atominė elektrinė (toliau – Perkančioji organizacija), juridinio asmens kodas 255450080, numato išsinuomoti administracines patalpas Perkančiosios organizacijos funkcijoms ir veiklai vykdyti (toliau – Pirkimas).
2. Šiose Administracinių patalpų nuomos skelbiamų derybų būdu sąlygose (toliau – Pirkimo sąlygos) vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos apraše, patvirtintame 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 ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimo Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios (toliau – Tvarkos aprašas).

Pirkimas vykdomas vadovaujantis Tvarkos aprašu bei šiomis Pirkimo sąlygomis.

1. Pirkimą organizuoja ir vykdo Perkančiosios organizacijos 2020 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. VĮs-333 „Dėl negyvenamųjų administracinės paskirties patalpų nuomos viešojo pirkimo komisijos sudarymo“ sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

1. Pateikdamas pasiūlymą, kandidatas sutinka su visais Pirkimo sąlygose nustatytais reikalavimais. Kandidatai privalo atidžiai perskaityti visus Pirkimo sąlygų reikalavimus, jų priedus ir laikytis jose nustatytų reikalavimų.

Perkančioji organizacija yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtoja.

Išlaidos, susijusios su dalyvavimu derybose, kandidatams nekompensuojamos.

Pirkimo skelbimas paskelbtas dienraštyje „**Lietuvos rytas“** ir Perkančiosios organizacijos internetiniame puslapyje [www.iae.lt](http://www.iae.lt).

Tiesioginį ryšį su kandidatais palaiko Pirkimų ir sutarčių skyriaus Prekių ir paslaugų pirkimo grupės specialistė Tatjana Grigaitienė, tatjana.grigaitiene@iae.lt, tel. +370 610 06439.

# **PIRKIMO OBJEKTAS**

Pirkimo objektas – negyvenamosios administracinės paskirties patalų nuoma IAE reikmėms, kurių bendras plotas 386,40-466,80 kv. m Pastatas turi būti Vilniaus mieste, Vilniaus miesto savivaldybėje, ne toliau, kaip 5 km atstumu nuo Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius), su gerai išvystyta infrastruktūra. Ne toliau kaip 500 m nuo pastato turi būti viešojo transporto stotelė.

Reikalavimai administracinėms patalpoms nustatyti šių Pirkimo sąlygų 2 priede „[Techninė specifikacija“](#_2_priedas_5).

Administracinių patalpų naudojimo paskirtis – Perkančiosios organizacijos administracinėms funkcijoms ir veiklai vykdyti.

Pirkimas atliekamas skelbiamų derybų būdu. Pirkimo tikslas – sudaryti administracinių patalpų nuomos sutartį (toliau – Sutartis).

1. Administracinių patalpų nuomos terminas – 5 (penkeri) metai nuo administracinių patalpų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo dienos su galimybe šalių rašytiniu susitarimu pratęsti administracinių patalpų nuomos terminą tokiomis pačiomis sąlygomis dar iki 5 (penkerių) metų. **Administracinės patalpos Perkančiajai organizacijai reikalingos nuo 2020 m. birželio 1 d**[[1]](#footnote-1).

# **PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS**

15. Kandidatas, pageidaujantis išnuomoti administracines patalpas ir dalyvauti derybose, pateikia Perkančiajai organizacijai pasiūlymą raštu, pasirašytą kandidato ar jo įgalioto asmens. Kandidatas pasiūlymą pateikia pagal Pirkimo sąlygų 1 priede pateiktą formą. **Pasiūlymą sudaro kandidato raštu pateiktų dokumentų visuma:**

15.1. siūlomų išnuomoti administracinių patalpų:

15.1.1. nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka[[2]](#footnote-2);

15.1.2. kadastro duomenų bylos kopija;

15.1.3. techniniai, ekonominiai duomenys, patvirtinimas, kad nėra daiktinių teisių suvaržymų, trečiųjų asmenų teisių į siūlomas nuomoti administracines patalpas, išskyrus įkeitimą. Tuo atveju, jeigu siūlomos nuomoti administracinės patalpos yra įkeistos, pateikiamas įkaito turėtojo sutikimas nuomoti konkrečias administracines patalpas;

15.2. pastato (administracinių patalpų) energinio naudingumo klasę patvirtinantys dokumentai;

15.3. įgaliojimas, suteikiantis teisę asmeniui derėtis dėl nekilnojamųjų daiktų nuomojimo, pateikti pasiūlymą ir nekilnojamųjų daiktų dokumentus ir sudaryti pirkimo sutartį ar kitaip disponuoti nekilnojamaisiais daiktais, kai šis asmuo nėra nekilnojamojo turto savininkas;

15.4. siūlomų išnuomoti administracinių patalpų apžiūrėjimo sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti administracines patalpas, ir galimybės dirbti Perkančiosios organizacijos ekspertams ir nekilnojamųjų daiktų vertintojams, jeigu tai būtina, taip pat kandidato įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl administracinių patalpų apžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefono numeris);

15.5. nurodoma administracinių patalpų nuomos pradinė kaina, pradinis metinis administracinių patalpų nuomos mokestis su PVM (jeigu taikomas) ir kitais mokesčiais kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme):

15.5.1. pradinis 1 (vieno) kvadratinio metro už administracinių patalpų nuomą įkainis Eur su PVM (jeigu taikomas) ir kitais mokesčiais kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme;

15.5.2. pradinė 1 (vieno) mėnesio administracinių patalpų nuomos kaina (Pirkimo sąlygų 15.5.1 papunktyje nurodytas įkainis padauginamas iš siūlomų administracinių patalpų ploto, į kurį įeina ir bendrojo naudojimo patalpų plotas);

15.5.3. pradinis metinis administracinių patalpų nuomos mokestis (Pirkimo sąlygų 15.5.2 papunktyje nurodyta pradinė 1 (vieno) mėnesio administracinių patalpų nuomos kaina padauginama iš 12 mėn.)

*Už komunalines paslaugas bei bendrąsias pastato priežiūros išlaidas bus apmokama atskirai pagal faktą*;

15.6. nurodomas terminas (*terminas negali būti vėlesnis nei 2021 m. birželio 1 d*.), nuo kada faktiškai bus galima naudotis nuomojamomis administracinėmis patalpomis;

15.7. nurodomos kitos kandidato siūlomos Pirkimo sąlygos (kandidato siūlomos Sutarties sąlygos), kurios bus aptariamos derybų metu. Siūlomos sąlygos neturi prieštarauti Perkančiosios organizacijos Pirkimo sąlygoms.

15.8. pateikiama užpildyta Administracinių patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu pasiūlymo forma (Pirkimo sąlygų 1 priedas) su pasiūlymo formoje nurodytais privalomais pateikti dokumentais;

15.9. pateikiama užpildyta Techninė specifikacija (Pirkimo sąlygų 2 priedas);

15.10. pateikiamas užpildytas Administracinių patalpų įrengimo darbų aprašymas (Pirkimo sąlygų 3 priedas);

15.11. pateikiama statinio pripažinimo tinkamu naudoti akto kopija;

15.12. pateikiamas užpildytas Kandidato siūlomos Sutarties projektas;

15.13. pateikiama suvestinė lentelė, kurioje kandidatas turi nurodyti pagrindinių[[3]](#footnote-3) Pastato priežiūros išlaidų dydžius per pastaruosius 12 mėnesių (mėnesinius vidurkius). Perkančioji organizacija pasilieka teisę paprašyti kandidato sutarčių su trečiosiomis šalimis (subtiekėjais) kopijų arba banko išrašų, kuriuose matytųsi mokėjimai atliekami trečiosioms šalims (subtiekėjams).

15.14. pateikiama kita Pirkimo sąlygose reikalaujama informacija / duomenys / dokumentai.

1. Kandidatas gali pateikti tik vieną pasiūlymą. Alternatyvius pasiūlymus pateikti draudžiama. Alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta Pirkimo sąlygose, Pirkimo objekto charakteristikos arba Pirkimo sąlygos. Kandidatai, kurie pateiks alternatyvius pasiūlymus, bus atmetami ir jų pasiūlymai nevertinami.
2. Kandidato pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiami **lietuvių kalba**. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą. Vertimo patvirtinimas laikomas tinkamu, jei vertimas yra patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu arba kandidato vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jei turi).

Pateikdamas pasiūlymą, kandidatas sutinka su Pirkimo sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti Sutartį.

Kandidatai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti kandidato nurodoma kaip konfidenciali, todėl, kandidatui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, Perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti. Konfidencialiais taip pat negali būti laikomi: kandidato pavadinimas, **kaina**[[4]](#footnote-4), taip pat kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei. Perkančioji organizacija gali kreiptis į kandidatą, prašydama pagrįsti informacijos konfidencialumą. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti kandidato Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią kandidatas pagrįstai nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialius dokumentus kandidatas nurodo pasiūlymo formoje, parengtoje pagal Pirkimo sąlygų [1 priedą](#_(Pasiūlymo_forma)).

1. Pasiūlymas turi galioti 120 (vienas šimtas dvidešimt) dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jos galiojimo laikas, laikoma, kad ji galioja tiek, kiek numatyta Pirkimo sąlygose. Pasiūlymų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus, Perkančioji organizacija gali prašyti, kad kandidatai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko, pranešdama apie tai visiems kandidatams. Jei kandidatas iki Perkančiosios organizacijos nustatytos datos neatsako į Perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimą, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą. Bet kokiu atveju pasiūlymo galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės kandidatui pakeisti pasiūlymo turinio.
2. Pasiūlymas, pasirašytas kandidato vadovo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas Komisijai asmeniškai (pats kandidatas pristato), paštu ar per kurjerį adresu: VĮ Ignalinos atominė elektrinė, Vilniaus biuras, Mėnulio g. 11, LT- 04326 Vilnius **iki Pirkimo skelbime nurodytos datos (ir konkretaus laiko)** Lietuvos laiku. **Ant voko turi būti užrašyta neatplėšti iki konkrečios datos (konkretaus laiko, kuris nustatytas Pirkimo skelbime).** Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami ir nagrinėjami. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų arba lapus pakeisti. Paskutinio pasiūlymo lapo antroje pusėje turi būti jį patvirtinantis kandidato ar jo įgalioto asmens parašas ir antspaudas (jeigu turi). Pasiūlymas pateikiamas užklijuotame voke.
3. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai grąžinami kandidatams registruotu paštu.
4. Kandidatas 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 pasiūlymo pateikimo termino pabaigos.

#

# **IV. PIRKIMO DOKUMENTAI IR JŲ TEIKIMAS**

1. Pirkimo sąlygos patalpintos Perkančiosios organizacijos svetainėje [www.iae.lt](http://www.iae.lt).

# **V.** **PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS**

25. Kandidatas gali el. paštu (tai bus prilyginama užklausai raštu): tatjana.grigaitiene@iae.lt (*temoje nurodant „Dėl administracinių patalpų nuomos pirkimo sąlygų“*) prašyti, kad Perkančioji organizacija **paaiškintų** Pirkimo sąlygas ir / ar **pateiktų papildomą su Pirkimo sąlygomis susijusią informaciją**. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną kandidato pateiktą prašymą paaiškinti Pirkimo sąlygas ir / ar prašymą pateikti papildomą su Pirkimo sąlygomis susijusią informaciją, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 (šešias) darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija atsakymą į tokį prašymą pateikia visiems kandidatams ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Kandidatai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus, ar paprašyti paaiškinti Pirkimo sąlygas iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

26. Visi paaiškinimai / papildoma informacija siunčiami el. paštu, kuriuo pateikta užklausa. Perkančioji organizacija, atsakydama kandidatui, paaiškinimą / papildomą informaciją patalpina ir Perkančiosios organizacijos svetainėje [www.iae.lt](http://www.iae.lt).

27. Nesibaigus Pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę raštu paaiškinti (patikslinti) Pirkimo sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) patalpinami Perkančiosios organizacijos svetainėje [www.iae.lt](http://www.iae.lt) ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi, gali būti nukeltas pasiūlymų pateikimo terminas.

1. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama Pirkimo sąlygas, privalo užtikrinti kandidatų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad kandidatas nesužinotų kitų kandidatų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

 Jeigu Perkančioji organizacija Pirkimo sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad paaiškinimai būtų išsiųsti kandidatams ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą tiek, kad kandidatai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą patalpinama Perkančiosios organizacijos puslapyje [www.iae.lt](http://www.iae.lt).

# **VI. KANDIDATŲ ATRANKA DERYBOMS, KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBOS, PROCEDŪROS APSKUNDIMO TVARKA**

1. Pateiktus pasiūlymus su priedais nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių kandidatų atstovams. **Informacija / pranešimai apie priimtus sprendimus (kvietimą derėtis) kandidatams siunčiama el. paštu nurodytu Pasiūlymo formoje (Pirkimo sąlygų 1 priedas)**
2. Komisija nagrinėja:
	1. ar pasiūlymas atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus;
	2. ar siūlomos išnuomoti administracinės patalpos atitinka Techninę specifikaciją (Pirkimo sąlygų 2 priedas) ir Pirkimo sąlygų reikalavimus.
3. Jeigu kandidatas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie atitiktį Pirkimo sąlygų reikalavimams arba tam tikrų duomenų trūksta, Perkančioji organizacija turi teisę, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti kandidatą šiuos duomenis iki derybų pradžios patikslinti, papildyti arba paaiškinti. **Kandidato nurodytos siūlomos reikšmės (pvz.: automobilių parkavimo skaičius) negali būti keičiamos, Perkančiajai organizacijai paprašius paaiškinti ar patikslinti pasiūlymus per nustatytą terminą. Perkančioji organizacija pasilieka teisę paprašyti kandidatų pateikti nepridėtus dokumentus (pvz.: Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktą, kuris nebuvo pridėtas kartu su pasiūlymu ar kitus Pirkimo sąlygose nurodytus dokumentus).**
4. Komisija, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos atmeta kandidatų pateiktus pasiūlymus, jeigu jie neatitinka Pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų ir pateikia kandidatui motyvuotą atsakymą, kodėl jo pateikti dokumentai atmetami. Komisija atmeta kandidato pasiūlymą, jeigu:
	1. kandidatas kartu su pasiūlymu nepateikė reikalaujamų dokumentų ar informacijos (išskyrus atvejus, kai Pirkimo sąlygose yra nustatyta, kad šie dokumentai gali būti tikslinami);
	2. Pasiūlymas (taip pat siūlomos išnuomoti patalpos bei siūlomos nuomos paslaugos sąlygos) neatitinka Pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų;

331. Komisija pasilieka teisę bet kuriuo Pirkimo procedūros metu atmesti kandidato pasiūlymą, jei kandidatas pateikė melagingą informaciją.

1. Komisija, visiems kandidatams, kurių pasiūlymai neatmesti, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo pasiūlymo ir parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentų pateikimo termino pabaigos vienu metu išsiunčia kvietimą derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų. Kvietime derėtis nurodoma ši informacija:
	1. adresas, kur vyks derybos, derybų pradžios data ir valanda;
	2. derybų objektas;
	3. papildoma informacija ir /ar dokumentai, kurie turi būti pateikti iki derybų pradžios (kai kandidatas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie atitiktį Pirkimo sąlygų reikalavimams arba šių duomenų trūksta);
	4. derybų kalba, kalbos;
	5. kita svarbi informacija.

341. Jeigu kandidatui iki derybų pradžios patikslinus, papildžius ar paaiškinus pasiūlymą paaiškėja, kad kandidato pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, Perkančioji organizacija atšaukia kvietimą derėtis, atmeta kandidato pasiūlymą ir pateikia jam motyvuotą atsakymą dėl pasiūlymo atmetimo.

1. Derybų procedūrų metu Komisija (*Į derybas kandidatai kviečiami abėcėlės tvarka, pvz.: pirmas kviečiamas kandidatas A, antras kandidatas – B, trečias kandidatas – C ir t. t.*):
	1. derasi su kiekvienu kandidatu atskirai;
	2. nustato derybų su kandidatais eilę;
	3. visiems kandidatams taiko vienodus reikalavimus, suteikia vienodas galimybes ir pateikia vienodą informaciją;
	4. be kandidato sutikimo negali atskleisti jokios su kandidato dalyvavimu derybose susijusios informacijos.
2. **Jeigu kandidatas be pateisinamos priežasties neatvyksta nustatytu laiku į derybas, kandidato pasiūlymas atmetamas ir toliau Pirkimo procedūrose kandidatas nedalyvauja.** Komisija gavusi paaiškinimus dėl kandidato neatvykimo nustatytu laiku į derybas įvertina jų pagrįstumą ir priima sprendimą kviesti / nekviesti kandidatą kitu nustatytu terminu į derybų procedūrą.
3. Derybos protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, jos nariai ir kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.
4. **Derybų metu Komisija derasi:**
	1. Dėl tikslaus administracinių patalpų nuomos mokesčio už 1 kv. metrą;
	2. Galimybės mokėti avansą;
	3. Galimybės inicijuoti administracinių patalpų nuomos kainos perskaičiavimą proporcingai Lietuvos Respublikos statistikos departamento nustatytam ir paskelbtam vidutiniam metiniam Lietuvos vartotojų kainų indekso (LVKI) pasikeitimui;
	4. Bendrojo naudojimo patalpų, sistemų bei įrenginių eksploatacijos, priežiūros, administravimo, komunalinių bei kitų paslaugų, reikalingų užtikrinti tinkamą ir nepertraukiamą pastato kaip visumos funkcionavimą išlaidų sąrašo (t. y. kokias paslaugas teiks kandidatas);
	5. Dėl nuomos mokesčio mokėjimo tvarkos;
	6. Dėl avanso sumokėjimo tvarkos, atsižvelgiant į avanso galimybės nustatymą derybų metu.
	7. Dėl papildomų Perkančiosios organizacijos ir konkretaus kandidato (toliau – Šalys) Šalių teisių ir pareigų įtvirtinimo Sutartyje;
	8. Dėl papildomų Šalių atsakomybę reglamentuojančių nuostatų įtvirtinimo Sutartyje;
	9. Dėl papildomų Sutarties galiojimą, nutraukimą, keitimą reglamentuojančių nuostatų įtvirtinimo Sutartyje;

39. Perkančioji organizacija derasi siekdama ekonomiškai naudingiausio rezultato.

40. Derybos su kandidatu laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai sutariama dėl kainos ir (ar) Pirkimo sąlygų, ir kai derybų rezultatai atitinka Pirkimo sąlygas.

1. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į derybų rezultatus, sudaro pasiūlymų eilę ir visiems derybose dalyvavusiems kandidatams išsiunčia informaciją apie derybų rezultatus.
2. Sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato Perkančioji organizacija priima ne anksčiau kaip po 7 darbo dienų nuo informacijos apie derybų rezultatus raštu išsiuntimo derybose dalyvavusiems kandidatams dienos, išskyrus atvejį, kai derybose dalyvauja vienas kandidatas.
3. Kiekvienas Pirkimu suinteresuotas kandidatas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija nesilaikė Pirkimo sąlygų nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti Perkančiajai organizacijai pretenziją. Pretenzija turi būti pareikšta raštu per 5 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos informacijos apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo kandidatams dienos arba nuo paskelbimo apie Perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos. Pretenzija, pateikta praleidus šiame punkte nustatytą terminą, grąžinama ją pateikusiam kandidatui.
4. Jeigu kandidato pretenzija gauta iki sprendimo apie derybas laimėjusio kandidato pranešimo priėmimo, Perkančioji organizacija privalo sustabdyti pirkimo procedūras, iki išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl jos sprendimą.
5. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsiami nustatyti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Perkančioji organizacija informuoja kandidatus, su kuriais deramasi, ir nurodo terminų nukėlimo priežastį.
6. 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 pateikusiajam kandidatui ir kitiems derybose dalyvavusiems kandidatams apie priimtą sprendimą.
7. Išnagrinėjus pretenziją, Pirkimo procedūra tęsiama.
8. Kandidatas Perkančiosios organizacijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų (skundų) gali apskųsti teismui teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Pirkimo procedūra baigiasi, kai:
	1. nutraukiamos Pirkimo procedūros dėl aplinkybių dėl kurių pirkimas tampa nenaudingas, negalimas ar neteisėtas, arba dėl Pirkimo kainos ar kitų sąlygų nesutarimo;
	2. sudaroma Pirkimo sutartis;
	3. kandidatas (kandidatai) atsisako pasirašyti Pirkimo sutartį ir nėra kito kandidato, kuris atitiktų Pirkimo sąlygose nustatytas sąlygas;
	4. visų kandidatų pateikti parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentai neatitinka Pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų;
	5. per nustatytą terminą nebuvo gautas nė vienas pasiūlymas.

# **VII. VERTINIMO EIGA IR KRITERIJAI**

1. Pirkimo metu kandidatų pasiūlymai bus vertinami etapais. Antrojo etapo metu kandidatų pasiūlymai bus vertinamos balais. Daugiausiai balų surinkęs pasiūlymas bus pripažinta geriausiu (laimėtojas).
2. **Pirmasis etapas**. Pagrindiniai reikalavimai, kurie bus vertinami (**jeigu kandidatas netenkins šių reikalavimų, kandidato pasiūlymas bus atmetamas ir antrojo etapo procedūra, kurioje suteikimai balai, nebus vykdoma**):
	1. Administracinės patalpos privalo būti Vilniaus mieste, Vilniaus miesto savivaldybėje;
	2. Pastato statybos metai privalo būti ne ankstesni nei 2007 metai;

Administracinės patalpos nutolusios nuo Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius) ne daugiau kaip 5 km (5 km atstumas yra tinkamas)[[5]](#footnote-5) su gerai išvystyta infrastruktūra. Ne toliau kaip 500 m nuo pastato turi būti viešojo transporto stotelė;

* 1. Minimalus parkavimo vietų skaičius − 20 (dvidešimt) parkavimo vietų imtinai;
	2. Administracinės patalpos negali būti pernuomojamos;
	3. Administracinės patalpos negali būti cokoliniame, pirmame pastato aukštuose bei palėpėse (užtikrinant aukštesnį saugumo lygį ir mažinant riziką nesankcionuotiems patekimams į patalpas);
	4. Administracinės patalpos turi atitikti mechaninio atsparumo ir pastovumo reikalavimus;
	5. Administracinės patalpos turi atitikti gaisrinės saugos reikalavimus;

51.9. Administracinės patalpos turi atitikti higienos, sveikatos ir aplinkos apsaugos reikalavimus;

51.10. Administracinės patalpos turi atitikti saugaus naudojimo reikalavimus;

51.11. Administracinės patalpos turi atitikti apsaugos nuo triukšmo reikalavimus;

51.12. Administracinių patalpų vidaus aplinka, susijusi su sveikos vidaus aplinkos žmonėms sukūrimu, turi atitikti šilumos, apšvietimo, oro kokybės, triukšmo reikalavimus, nustatytus statybos techninių reglamentų ir higienos normų;

51.13. Administracinės patalpos turi atitikti Techninėje specifikacijoje (Pirkimo sąlygų 2 priedas) nustatytus reikalavimus;

51.14. Administracinės patalpos turi atitikti Administracinių patalpų įrengimo darbų aprašyme (Pirkimo sąlygų 3 priedas) nustatytus reikalavimus;

51.15. Kiti Pirkimo sąlygose nustatyti reikalavimai.

1. **Antrasis etapas.** Komisija apskaičiuos kiekvieno pirmame etape (Pirkimo sąlygų 51 punktas) neatmesto kandidato balus pagal Pirkimo sąlygų 53 punkte nurodytus vertinimo kriterijus (**išskyrus Kainos (C) vertinimo kriterijaus balus; šie balai bus apskaičiuoti po derybų procedūros, kai kandidatai pateiks galutinę administracinių patalpų nuomos kainą (1 (vieno) kv. m administracinių patalpų nuomos kainą**). Galutinis bendras balas apskaičiuojamas po derybų procedūros. Laimėtoju pripažįstamas tas kandidatas, kurio pasiūlymas pagal nurodytus kriterijus pripažįstamas ekonomiškai naudingiausiu (galutinis bendras balas didžiausias). Pasiūlymai galutinėje eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodas ekonominis naudingumas, nustatant eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas kandidatas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiau. Jeigu Pirkime dalyvauja 1 (vienas) kandidatas eilė gali būti nesudaroma.
2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai (nurodyti eilės tvarka pagal svarbą)[[6]](#footnote-6):

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo kriterijai** | **Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime** |
| 1. Kaina (C) | X=45 |
| 2. Nuomojamų patalpų plotas (T1)  | Y1=10 |
| 3. Patalpos įrengtos viename arba keliuose gretimuose pastato aukštuose, atribotuose nuokitų to paties pastato patalpų (T2) | Y2=4 |
| 4. Galimybė nemokamai statyti automobilius (T3)  | Y3=20 |
| 5. Atstumas iki Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos (T4) | Y4=15 |
| 6. Pastato energetinio naudingumo klasė (T5)\* | Y5=6 |

\* nustatoma pagal pastato energetinio naudingumo sertifikato duomenis.

1. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant Kandidato pasiūlymo kainos (C) ir kitų kriterijų (T) balus:



1. Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlymo kainos (Cmin) ir vertinamos pasiūlymo kainos (Cp) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

;

1. Kriterijaus (Cp) reikšmė apskaičiuojama sudėjus patalpų nuomos kainą (C1)ir administracinių patalpų priežiūros išlaidas **(**C2), tenkančias 1 m2 per mėnesį:

 

1. Kriterijaus (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (Ti) balus:

 ;

1. Kriterijų T1, T2, T3, T4, T5 balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametrų įvertinimų (Pi) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Yi):

;

1. Kriterijaus parametrai P1, P2, P3, P5 apskaičiuojami parametro reikšmę (Ri) palyginant su geriausia pasiūlyta to paties parametro reikšme (Rmax). Jei skaičiuojant parametrą Pi pagal žemiau nurodytą formulę, visų pasiūlymų Ri yra lygus 0, tokiu būdu Rmax taip pat esant lygiam 0, Pi reikšmė taip pat laikoma lygi 0.

 ;

1. Kriterijų paaiškinimai:
	1. **Kaina (C).**

Kaina vertinama balais, pagal aukščiau nurodytą metodiką (C).

Į kainą (Cp) turi būti įskaičiuotos šios išlaidos:

* + 1. **nuomojamo (pastato) patalpų kaina** (C1) **už 1 m2 (per mėnesį), kurią sudaro:**
			1. patalpų įrengimo pagal IAE poreikius ir pageidaujamą išplanavimą kaina (jei reikalingas patalpų pritaikymas pagal IAE poreikius);
			2. negyvenamųjų administracinės paskirties patalpų vieno mėnesio nuomos kaina.
		2. **administracinių patalpų priežiūros išlaidos (fiksuoti mokesčiai)** (C2) **už 1 m2 (per mėnesį)**, **kuriuos sudaro:**
			1. lietaus nuotekų šalinimas;
			2. šiukšlių išvežimas;
			3. vidaus inžinerinių tinklų ir įrenginių priežiūra ir remontas;
			4. lauko inžinerinių tinklų ir įrenginių priežiūra ir remontas;
			5. pastato techninė priežiūra ir remontas;
			6. liftų priežiūra (jei taikoma);
			7. teritorijos priežiūra;
			8. patalpų valymas;
			9. pastato apsaugos paslaugos;
			10. Kiti su nuoma susiję mokesčiai už 1 m2 per mėnesį (vidurkis per mėnesį)

Vertinama bus kaina EUR su PVM.

* 1. **T1 - Nuomojamų patalpų plotas.**

Parametras (P1): nuomojamų patalpų plotas turi būti ne mažesnis kaip 364,80 kv.m ir ne didesnis kaip 466,80 kv. m. Jei siūlomas plotas bus mažesnis nei 364,80 kv.m arba didesnis nei 466,80 kv. m tuomet P1 reikšmė bus lygi 0.

* 1. **T2 - Galimybė patalpas įrengti viename arba keliuose gretimuose pastato aukštuose, atribotuose nuo kitų to paties pastato patalpų** (patekti į nuomojamas patalpas bus galima tik pro tam skirtus įėjimus).

Parametras (P2) bus vertinamas balais:

* + 1. **1 balai:** patalpos nėra viename arba keliuose gretimuose aukštuose, nėra izoliuotos (atribotos), t. y., yra galimybė į jas patekti iš kitų to paties pastato patalpų;
		2. **2 balai:** patalpos nėra viename arba keliuose gretimuose aukštuose, yra izoliuotos (atribotos), t. y. nėra galimybės į jas patekti iš kitų to paties pastato patalpų;
		3. **3 balai:** patalpos yra viename arba keliuose gretimuose aukštuose, bet nėra izoliuotos (atribotos), t. y. yra galimybė į jas patekti iš kitų to paties pastato patalpų;
		4. **4 balai:** patalpos yra viename arba keliuose gretimuose aukštuose ir, yra izoliuotos (atribotos), t. y. nėra galimybės į jas patekti iš kitų to paties pastato patalpų;
	1. **T3 - Galimybė nemokamai statyti automobilius.**

 Parametras (P3): ne mažiau kaip 20 išskirtinai nuomininkui rezervuotų automobilių stovėjimo vietų aikštelėje be papildomo mokesčio nuomojamame pastate, jo vidiniame kieme ar šalia pastato (parkavimo vietos turi būti ne didesniu kaip iki 100 m atstumu nuo siūlomų išsinuomoti pastato patalpų, atstumas matuojamas nuo labiausiai nutolusios parkavimo vietos iki artimiausios siūlomų išsinuomoti patalpų pastato dalies), ar požeminėje automobilių stovėjimo aikštelėje. Atstumas skaičiuojamas vadovaujantis [www.maps.lt](http://www.maps.lt) atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją.

Parametras (P3) bus vertinamas balais:

* + 1. 15 balų: pasiūlytų parkavimo vietų skaičius 20 vnt.;
		2. 0,5 balo: už kiekvieną papildomą parkavimo vietą;
		3. 20 balų: pasiūlytų parkavimo vietų skaičius 30 vnt.
	1. **T4 - Atstumas iki Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos.**

 Parametras (P4): ne daugiau kaip 5 km. (imtinai) spinduliu aplink Lietuvos Respublikos energetikos ministeriją. Atstumas skaičiuojamas iki Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius), vadovaujantis [www.maps.lt](http://www.maps.lt) atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją.

Kriterijaus parametras P4 apskaičiuojamas parametro reikšmę (Ri) palyginant su geriausia (mažiausia) pasiūlyta to paties parametro reikšme (Rmin).

                  $P\_{i}=\frac{R\_{min}}{R\_{i}}$;

Vertinant bus lyginami atstumai iki Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos, kuris yra ne didesnis už reikalaujamą. Geriausia parametro reikšmė bus laikoma to kandidato, kuris pasiūlys patalpas esančias arčiausiai Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius), bet ne toliau nei 5 km (imtinai) spinduliu.

* 1. **T5 - Pastato energetinio efektyvumo klasė.**

Parametras (P5) bus vertinamas balais:

* + 1. **0 balai:** pastato energetinio efektyvumo klasė yra žemesnė negu B;
		2. **3 balai:** pastato energetinio efektyvumo klasė yra B;
		3. **6 balai:** pastato energetinio efektyvumo klasė yra ne žemesnė nei A.

# **VIII. PIRKIMO SUTARTIS**

1. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl derybas laimėjusio kandidato priėmimo dienos išsiunčia kandidatui kvietimą[[7]](#footnote-7) sudaryti Pirkimo sutartį. Jeigu kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti Pirkimo sutartį, neatvyksta sudaryti Pirkimo sutarties sutartu laiku, atsisako sudaryti Pirkimo sutartį derybose sutartomis sąlygomis arba pirmenybės teisę įsigyti turtą realizuoja šią teisę turintys asmenys ir dėl to kandidatas negali sudaryti sutarties su Perkančiąja organizacija, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Pirkimo sutartį. Tokiu atveju Perkančioji organizacija pasiūlo nuomos sutartį sudaryti kitam eilėje esančiam kandidatui.
2. Perkančioji organizacija nepasirašys Sutarties, jeigu joje bus nustatyta, kad nuomos kaina yra konfidenciali.
3. Perkančioji organizacija pasilieka teisę nesudaryti Sutarties su laimėjusiu kandidatu ir nutraukti Pirkimo procedūras, jeigu:

62.1. sudaryti Sutarties nepavyksta iki nuomos termino pradžios arba iki to laiko išnyksta arba iš esmės pasikeičia administracinių patalpų nuomos poreikis, numatytas šiose Pirkimo sąlygose;

62.2. pasiūlytos kainos yra per didelės ir Perkančiajai organizacijai nepriimtinos.

1. Derybas laimėjęs kandidatas prie Sutarties turi pridėti žemiau nurodytų dokumentų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas:

63.1. nuosavybės teisę į nekilnojamuosius daiktus patvirtinančių dokumentų;

63.2. kadastrinių matavimų bylos.

# **IX. PRIEDAI**

64. Priedai:

64.1. 1 priedas „Administracinių patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu pasiūlymo forma“;

64.2. 2 priedas „Techninė specifikacija“;

64.3. 3 priedas „Administracinių patalpų įrengimo darbų aprašymas“.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Pirkimo sąlygų 1 priedas

### **(Pasiūlymo forma)**

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PASIŪLYMO FORMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr.\_\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Sudarymo vieta)

1 lentelė.

|  |  |
| --- | --- |
| Kandidato pavadinimas *(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai)* |  |
| Ar Kandidatas yra PVM mokėtojas |  |
| Kandidato adresas *(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai)* |  |
| Asmens, pasirašiusio pasiūlymą, vardas, pavardė, pareigos |  |
| Už pasiūlymo rengimo atsakingo asmens vardas, pavardė |  |
| Telefono numeris |  |
| Fakso numeris |  |
| El. pašto adresas (adresai), kuriuo Perkančioji organizacija kandidatui teiks pranešimus apie Pirkimo procedūrų eigą |  |

SVARBU. Pasiūlymą pasirašo kandidatas (kandidato vadovas) arba jo įgaliotas asmuo (tokiu atveju, kai pasirašo ne kandidatas (kandidato vadovas), pridedamas įgaliojimas pasirašyti Pasiūlymą. Nesant pridėto įgaliojimo arba jei pridėtas įgaliojimas yra netinkamos formos arba negaliojantis, Perkančioji organizacija turi teisę raštu pareikalauti pateikti įgaliojimą. Nepateikus įgaliojimo arba nepatikslinus įgaliojimo per nustatytą terminą, laikoma, kad įgaliotas asmuo neturi teisės atlikti veiksmus ar priimti sprendimus, susijusius su šiuo Pirkimu, taip pat tokio kandidato pasiūlymas negali būti pripažintas laimėjusiu Pirkimą ir yra atmetamas.)

1. Kandidatas sutinka su visomis Pirkimo sąlygomis, nustatytomis Pirkimo sąlygose ir kituose Pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose) ir teikia pasiūlymą su tokiomis reikšmėmis:

2 lentelė. Baziniai reikalavimai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Reikalavimas**  | **Siūloma reikšmė****(Taip / Ne)** | **Paaiškinimas / Pagrindimas** |
|  | Administracinės patalpos privalo būti Vilniaus mieste, Vilniaus miesto savivaldybėje; |  |  |
|  | Pastato statybos metai privalo būti ne ankstesni nei 2007 metai; |  |  |
|  | Administracinės patalpos nutolusios nuo Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius) ne daugiau kaip 5 km (5 km atstumas yra tinkamas) su gerai išvystyta infrastruktūra (vadovaujantis [www.maps.lt](http://www.maps.lt) atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją). Ne toliau kaip 500 m nuo pastato turi būti viešojo transporto stotelė; |  |  |
|  | Minimalus parkavimo vietų skaičius − 20 (dvidešimt) parkavimo vietų imtinai); |  |  |
|  | Administracinės patalpos negali būti pernuomojamos |  |  |
|  | Administracinės patalpos negali būti cokoliniame, pirmame pastato aukštuose bei palėpėse (užtikrinant aukštesnį saugumo lygį ir mažinant riziką nesankcionuotiems patekimams į patalpas); |  |  |
|  | Administracinės patalpos turi atitikti Mechaninio atsparumo ir pastovumo reikalavimus\* |  | *Pateikiamas Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas.*  |
|  | Administracinės patalpos turi atitikti Gaisrinės saugos reikalavimus\* |  | *Pateikiamas Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas.*  |
|  | Administracinės patalpos turi atitikti Higienos, sveikatos ir aplinkos apsaugos reikalavimus\* |  | *Pateikiamas Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas.*  |
|  | Administracinės patalpos turi atitikti saugaus naudojimo reikalavimus\* |  | *Pateikiamas Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas.*  |
|  | Administracinės patalpos turi atitikti Apsaugos nuo triukšmo reikalavimus\* |  | *Pateikiamas Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas.*  |
|  | Administracinių patalpų vidaus aplinka, susijusi su sveikos vidaus aplinkos žmonėms sukūrimu, turi atitikti šilumos, apšvietimo, oro kokybės, triukšmo reikalavimus, nustatytus statybos techninių reglamentų ir higienos normų\* |  | *Pateikiamas Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas.*  |
|  | Administracinės patalpos atitinka Techninėje specifikacijoje (Pirkimo sąlygų 2 priedas) nustatyti reikalavimus\*\* |  | *Pateikiama užpildyta Techninė specifikacija* |
|  | Patalpos atitinka (atitiks) administracinių patalpų įrengimo darbų aprašymą (Pirkimo sąlygų 2 priedas) \*\*\* | ***Nurodyti, ar patalpos jau įrengtos arba, kad kandidatas įsipareigoja per 40 kalendorinių dienų nuo Pirkimo sąlygose nustatytų dokumentų (planų) susiderinimo dienos jas įrengti pagal pateiktą aprašymą*** | *Pateikiamas užpildytas administracinių patalpų įrengimo darbų aprašymas* |
|  | Bendras siūlomų administracinių patalpų plotas (įskaitant bendrojo naudojimo patalpų plotą) |  |  |
|  | Bendrojo naudojimo patalpų plotas | ***Nurodyti ir pateikti paaiškinimą, kaip tas plotas apskaičiuotas (privaloma pateikti skaičiavimus, formules)*** |  |
|  | Kabinetų plotas (ne mažiau 244,80 kv. m.) |  |  |
|  | 3-4 (trijų-keturių) posėdžių salių plotas (ne mažiau 85 kv. m.) |  |  |
|  | Pagalbinių patalpų plotai (ne mažiau 33 kv. m.) sanitariniai mazgai, virtuvė, patalpa komutacinei spintai**Nurodyti bendrą pagalbinių patalpų plotą ir atskirai kiekvienos patalpos plotą**  |  |  |

\*Pateikiamas Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas.

\*\* Pateikiama užpildyta Techninė specifikacija.

\*\*\* Pateikiamas užpildytas administracinių patalpų įrengimo darbų aprašymas.

3 lentelė. Ekonominio naudingumo reikalavimai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Reikalavimas**  | **Siūloma reikšmė** |
|  | Administracinių patalpų nuomos pradinė kaina, pradinis metinis administracinių patalpų nuomos mokestis su PVM (jeigu taikomas) ir kitais mokesčiais kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme: |
| 1.1. | pradinis 1 (vieno) kvadratinio metro už administracinių patalpų nuomą įkainis Eur su PVM (jeigu taikomas) ir kitais mokesčiais kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme; |  |
| 1.2 | pradinė 1 (vieno) mėnesio administracinių patalpų nuomos kaina (1.1 papunktyje nurodytas įkainis padauginamas iš siūlomų administracinių patalpų ploto, į kurį įeina ir bendrojo naudojimo patalpų plotas); |  |
| 1.3 | pradinis metinis administracinių patalpų nuomos mokestis (1.2 papunktyje nurodyta pradinė 1 (vieno) mėnesio administracinių patalpų nuomos kaina padauginama iš 12 mėn.) |  |
|  | Atstumas iki Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius) (vadovaujantis [www.maps.lt](http://www.maps.lt) atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją) | *Nurodyti atstumą*  |
|  | Galimybė patalpas įrengti viename arba keliuose gretimuose pastato ne cokoliniame, ne pirmame pastato aukšte bei ne palėpėse, atribotuose nuokitų to paties pastato patalpų:A: patalpos nėra pirmame, nėra cokoliniame pastato aukšte ir nėra palėpėse, patalpos nėra viename arba keliuose gretimuose aukštuose (pvz., patalpos yra IV ir VI aukštuose), patalpos nėra izoliuotos (atribotos), t. y. yra galimybė į jas patekti iš kitų to paties pastato nuomojamų patalpų;B: patalpos nėra pirmame, nėra cokoliniame pastato aukšte ir nėra palėpėse, patalpos nėra viename arba keliuose gretimuose aukštuose (pvz., patalpos yra IV ir VI), patalpos yra izoliuotos (atribotos), t. y. nėra galimybės į jas patekti iš kitų to paties pastato nuomojamų patalpų, išskyrus bendro naudojimo patalpas; C: patalpos nėra pirmame, nėra cokoliniame pastato aukšte ir nėra palėpėse, bet yra viename arba keliuose gretimuose aukštuose (pvz., VI–VII) ir, yra izoliuotos (atribotos), t. y. nėra galimybės į jas patekti iš kitų to paties pastato nuomojamų patalpų, išskyrus bendro naudojimo patalpas, patekimas į patalpas per bendro naudojimo patalpas užtikrinamas įėjimo kontrolės priemonėmis; | *Nurodyti A, B ar C ir aprašyti* |
|  | Galimybė nemokamai statyti automobilius | *Nurodyti parkavimo vietų skaičių*  |
|  | Pastato energetinio efektyvumo klasė | *Nurodyti ir pateikti tai patvirtinančius dokumentus*  |

4 lentelė. Kiti reikalavimai (prašomi pateikti dokumentai):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Reikalavimas**  | **Paaiškinimas** | **Pridedamo dokumento pavadinimas** |
| 1. | Nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka[[8]](#footnote-8); |  |  |
| 2. | Kadastro duomenų bylos kopija; |  |  |
| 3. | Techniniai, ekonominiai duomenys, patvirtinimas, kad nėra daiktinių teisių suvaržymų, trečiųjų asmenų teisių į siūlomas nuomoti patalpas, išskyrus įkeitimą. Tuo atveju, jeigu siūlomos nuomoti patalpos yra įkeistos, pateikiamas įkaito turėtojo sutikimas nuomoti konkrečias patalpas; |  |  |
| 4. | Pastato (patalpų) energetinio naudingumo klasę patvirtinantys dokumentai; |  |  |
| 5. | Įgaliojimas, suteikiantis teisę asmeniui derėtis dėl nekilnojamųjų daiktų nuomojimo, pateikti pasiūlymą ir nekilnojamųjų daiktų dokumentus ir sudaryti pirkimo sutartį ar kitaip disponuoti nekilnojamaisiais daiktais, kai šis asmuo nėra nekilnojamojo turto savininkas |  |  |
| 6. | Nurodomos siūlomo nuomoti nekilnojamojo turto (patalpų) apžiūrėjimo sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti patalpas, ir galimybės dirbti perkančiosios organizacijos ekspertams ir nekilnojamųjų daiktų vertintojams, taip pat kandidato įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl perkamų nekilnojamųjų daiktųapžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefono numeris); | *Nurodyti*  |  |
| 7. | Nurodomas terminas, kada faktiškai bus galima naudotis nuomojamomis patalpomis; Terminas negali būti vėlesnis nei 2021 m. birželio 1 d. | *Nurodyti*  |  |
| 8.  | Nurodomos kitos kandidato siūlomos pirkimo sąlygos (pridedamas Kandidato patalpų nuomos sutarties projektas) | *Nurodyti*  |  |
| 9. | Pateikiamas įgaliojimas ar kiti dokumentai, suteikiantys teisę pasirašyti pasiūlymą, jeigu pasiūlymą pasirašo ne kandidato vadovas, o jo įgaliotas asmuo; |  |  |
| 10. | Užpildyta Techninė specifikacija (Pirkimo sąlygų 2 priedas); |  |  |
| 11. | Užpildytas Administracinių patalpų įrengimo darbų aprašymas (Pirkimo sąlygų 3 priedas);  |  |  |
| 12. | Statinio pripažinimo tinkamu naudoti akto kopija; |  |  |
| 13. | Suvestinė lentelė, kurioje kandidatas turi nurodyti pagrindinių Pastato priežiūros išlaidų dydžius per pastaruosius 12 mėnesių (mėnesinius vidurkius). Perkančioji organizacija pasilieka teisę paprašyti kandidato sutarčių su trečiosiomis šalimis (subtiekėjais) kopijų arba banko išrašų, kuriuose matytųsi mokėjimai atliekami trečiosioms šalims (subtiekėjams). |  |  |
| 14.  | Pateikiama kita Pirkimo sąlygose reikalaujama informacija / duomenys / dokumentai. |  |  |

5. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija:[[9]](#footnote-9)

|  |  |
| --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Pateikto dokumento pavadinimas** |
|  |  |
|  |  |

1. Kiti kartu su pasiūlymu pateikiami dokumentai (turi būti pateikti visi dokumentai, kurie, kandidato nuomone, yra reikšmingi atliekant pasiūlymo vertinimą pagal ekonominio naudingumo kriterijus (ir jų parametrus):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pateikto dokumento pavadinimas** | **Dokumento puslapių skaičius** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pasiūlymas galioja iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| (Kandidato arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) |  | (Parašas) |  | (Vardas ir pavardė) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Pirkimo sąlygų 2 priedas

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**I DALIS**

**REIKALAVIMAI NUOMOJAMOMS PATALPOMS**

*Techninėje specifikacijoje Valstybinė įmonė Ignalinos atominė elektrinė nurodoma kaip Perkančioji organizacija arba Nuomininkas; Pasiūlymą pateikęs kandidatas – kaip kandidatas arba Nuomotojas. Nuomininkas ir Nuomotojas kartu nurodomi kaip Šalys.*

1. Bendras pageidaujamų išsinuomoti administracinių patalpų plotas – ne mažesnis kaip 386,40 kv. m ir ne didesnis kaip 466,80 kv. m. (įskaitant bendro naudojimo patalpų plotą). Visos administracinės patalpos privalo būti viename pastate Vilniaus mieste, Vilniaus miesto savivaldybėje. Administracinės patalpos administracinių patalpų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dieną turi būti tinkamai įrengtos ir suremontuotos, nereikalaujančios einamojo ar kapitalinio remonto. Patalpų vieta – ne daugiau kaip 5 km spinduliu aplink Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastatą (Gedimino pr. 38, Vilnius) (5 km atstumas yra tinkamas). Atstumas skaičiuojamas iki Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius), (*atstumas skaičiuojamas vadovaujantis* [*www.maps.lt*](http://www.maps.lt) *atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją.* Ne toliau kaip 500 m nuo pastato turi būti viešojo transporto stotelė.
2. Administracinės patalpos turi būti skirtos biuro veiklai įrengtos / įrengiamos: lubos, sienos, grindų danga, durys bei langai turi būti tvarkingi, apdailos medžiagos, jų tvirtumas, techninės, estetinės ir eksploatacinės savybės turi atitikti biuro patalpoms keliamus reikalavimus.
3. Nuomojamos patalpos be baldų.
4. Pastato statybos metai privalo būti ne ankstesni nei 2007 metai.
5. Administracinėse patalpose turi būti įrengtos elektroninės ir priešgaisrinės saugos sistemos.
6. Administracinių patalpų planavimą ir visą vidaus įrengimą (jeigu administracinės patalpos nėra įrengtos) savo lėšomis atlieka Nuomotojas pagal Nuomininko pateiktą aprašymą (Pirkimo sąlygų 3 priedas).
7. Administracinių patalpų kapitalinį remontą atlieka Nuomotojas be papildomo mokesčio.
8. Nuomotojas turi suteikti ne mažiau kaip 20 išskirtinai nuomininkui rezervuotų automobilių stovėjimo vietų aikštelėje be papildomo mokesčio, nuomojamo pastato vidiniame kieme, garaže ar šalia pastato (visos parkavimo vietos turi būti ne tolimesniu nei 100 metrų atstumu nuo pastato Pagrindinio įėjimo durų).
9. Administracinėse patalpose turi būti įrengti ne mažiau nei du sanitariniai mazgai. Administracinėse patalpose įrengtais sanitariniais mazgais galės naudotis tik Nuomininko darbuotojai (jei administracinės patalpos įrengiamos keliuose aukštuose – ne mažiau kaip du sanitariniai mazgai turi būti kiekviename aukšte).
10. Administracinių patalpų nuomos terminas – 5 (penkeri) metai nuo administracinių patalpų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo dienos su galimybe Šalių rašytiniu susitarimu pratęsti administracinių patalpų nuomos terminą tokiomis pačiomis sąlygomis dar iki 5 (penkių) metų. Administracinės patalpos Perkančiajai organizacijai reikalingos nuo 2021 m. birželio 1 d.

11. Sutarties galiojimo metu, esant Nuomininko poreikiui ir kai Nuomotojas turi galimybę papildomai išnuomoti Nuomininkui administracines patalpas, abiejų Šalių rašytiniu susitarimu tomis pačiomis sąlygomis, kurios nustatytos Sutartyje, Šalys gali susitarti dėl papildomo reikiamo administracinių patalpų ploto (iki 100 kv. metrų, neįskaitant bendrojo naudojimo ploto) tame pačiame Nuomotojo pastate nuomos. Poreikis dėl administracinių patalpų padidinimo turi būti pateiktas ir suderintas su Nuomotoju ne vėliau kaip prieš 4 (keturis) mėnesius iki papildomų administracinių patalpų nuomos termino pradžios. Aplinkybės, kurioms esant Šalys gali pasinaudoti šia galimybe: 1) kai Nuomotojui reikalinga įrengti papildomų darbo vietų ir vadovaujantis higienos normomis nėra galimybės papildomų darbo vietų įrengti turimo ploto patalpose 2) vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Nuomotojas yra pertvarkomas, reorganizuojamas ir dėl to kinta reikalingų darbo vietų skaičius ar kitų pagalbinių patalpų poreikis (pvz.: sandėliavimo patalpų, posėdžių salių ir pan.).

1 lentelė.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **REIKALAVIMAS** | **Reikalavimų****atitikimo****pagrindimas** |
|  | **Administracinės patalpos turi atitikti šių teisės aktų reikalavimus:**  |  |
| * 1.
 | Šildymas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 69:2003 ,,Šiluminis komfortas ir pakankama šiluminė aplinka darbo patalpose. Parametrų norminės vertės ir matavimo reikalavimai“. Šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemos turi būti įrengtos, vadovaujantis Statybos techniniu reglamentu STR 2.09.02:2005 „Šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas“; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Statybos techninį reglamentą STR 2.01.01(6):2008 „Esminis statinio reikalavimas „Energijos taupymas ir šilumos išsaugojimas“; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Apšvietimas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 98:2014 „Natūralus ir dirbtinis darbo vietų apšvietimas. Apšvietos mažiausios ribinės vertės ir bendrieji matavimo reikalavimai**“**; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Triukšmo lygis turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 33:2011 ,,Triukšmo ribiniai dydžiai gyvenamuosiuose ir visuomeninės paskirties pastatuose bei jų aplinkoje“ ir Statybos techniniame reglamente STR 2.01.01(5):2008 ,,Esminis statinio reikalavimas ,,Apsauga nuo triukšmo“; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Darbo vietų išdėstymas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 32:2004 „Darbas su videoterminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai“; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Statybos techninį reglamentą STR 2.02.02:2004 ,,Visuomeninės paskirties statiniai“, Statybos techninį reglamentą STR 2.01.04:2004 „Gaisrinė sauga“ ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos patvirtintas priešgaisrines saugos taisykles; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Elektros įrenginių įrengimo bendrąsias taisykles. | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | **Bendrieji reikalavimai patalpoms:** |  |
|  | 2.1.1. **Per 15 d. d. nuo Sutarties pasirašymo dienos Nuomotojas turi susiderinti su Nuomininku:** 2.1.1.1. administracinių patalpų išdėstymo planą;2.1.1.2. administracinių patalpų vidaus projektą su pažymėtomis vidaus sienomis (pertvarkomis) (jeigu reikia) ir komunikacijomis;2.1.1.3 darbo vietų planą;2.1.1.4. administracinių patalpų įrengimo sąlygas (apdailos medžiagas, spalvą, rūšį) (jeigu reikia);2.1.1.5. kabinetų skaičių;2.1.1.6. sanitarinių mazgų (tualetų) skaičių;2.1.1.7. kitus reikalingus susiderinti dokumentus (planus) ir / ar brėžinius, kurie reikalingi tinkamai vykdyti Sutartį. Administracinės patalpos turi būti pastate, kurio statybos metai ne ankstesni nei 2007 m., administracinės patalpos turi būti įrengtos ir pritaikytos Perkančiosios organizacijos funkcijų vykdymui bei veiklai. Nuomotojas gali siūlyti išnuomoti neįrengtas administracines patalpas tik tuo atveju, jei pasiūlyme Nuomotojas įsipareigos tas administracines patalpas įrengti per 40 kalendorinių dienų nuo Techninės specifikacijos 1 lentelės 2.1.1 papunktyje nustatyto termino pabaigos. Administracinės patalpos turi būti įrengtos pagal Pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus ir pagal su Perkančiąja organizacija suderintą administracinių patalpų išdėstymo planą. Taip pat, jei Nuomotojas siūlo išnuomoti neįrengtas administracines patalpas arba nepritaikytas Perkančiosios organizacijos poreikiams, jis turėtų savo lėšomis parengti siūlomų išnuomoti patalpų vidaus projektą su pažymėtomis vidaus sienomis (pertvaromis) ir darbo vietomis, komunikacijomis ir suderinti šį projektą su Perkančiąja organizacija per Techninės specifikacijos 1 lentelės 2.1.1 papunktyje nustatytą terminą. Administracinės patalpos turi būti visiškai įrengtos Nuomotojo lėšomis (visos išlaidos turi būti įskaičiuotos į nuomos kainą); | *Nurodyti pastato metus:**Nurodyti, ar administracinės patalpos jau įrengtos, jeigu neįrengtos per kokį terminą, ne ilgesnį nei Perkančiosios organizacijos nurodytą, jos bus įrengtos* |
|  | Siūlomos administracinės patalpos turi būti zonoje, ribojamoje ne didesniu kaip 5 km spindulio (5 km atstumas yra tinkamas) atstumu nuo Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pastato (Gedimino pr. 38, Vilnius), atstumas skaičiuojamas vadovaujantis www.maps.lt atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją. Ne toliau kaip 500 m nuo pastato turi būti viešojo transporto stotelė. | *Nurodyti adresą ir atstumą* |
|  | Visos siūlomos išnuomoti administracinės patalpos privalo būti viename pastate. Administracinėse patalpose turi būti bent du evakuacijai skirti išėjimai. Patalpose turi būti bent vienas liftas ir bent viena laiptinė. | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Pageidautinas administracinių patalpų bendrasis plotas 384,40-466,80 kv. m (su bendrojo naudojimo patalpomis). Kabinetų plotas ne mažesnis kaip 244,80 kv. m., pagalbinės patalpos (sanitariniai mazgai, virtuvė, sandėliukas, patalpa komutacinei spintai) ne mažiau 33 kv. m. Patalpose turi būti galimybė įrengti 34 darbo vietas.  | *Nurodyti administracinių patalpų dydį pagal kiekvieną kategoriją ir kiek patalpose galima įrengti darbo vietų* |
|  | Kabinetuose turi būti įrengiama ne daugiau kaip po 4 darbo vietas, visi darbo kabinetai, turi turėti bent vieną atidaromą langą arba įrengtą orlaidę. Siekiant užtikrinti natūralų apšviestumą, darbo vietos turi būti įrengtos ne toliau kaip 7 m nuo langų. | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Nuomojamose patalpose turi būti virtuvė, t. y. specialiai įrengtos patalpos.  | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Siūlomose išsinuomoti patalpose turi būti 3-4 (trys-keturios) posėdžių salės, kurių bendras plotas 85-99 kv. m. | Nurodyti sales ir jų plotus |
|  | Administracinių patalpų aukštis iki pakabinamų lubų arba žemiausiai esančių inžinerinių komunikacijų (jeigu lubų būtų atsisakyta): visose patalpose ne mažiau – 250-260 cm, išskyrus sanitariniuose mazguose ne mažiau 235–250 cm.  | *Nurodyti reikšmes*  |
|  | Numatyta vieta administracinių patalpų Nuomininko iškabai. | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Patalpos turi būti tvarkingos ir estetinės, suremontuotos. Jei Nuomotojas siūlo išnuomoti neįrengtas patalpas, apdailos medžiagų rūšis ir spalva turės būti suderintos su Perkančiąja organizacija per Techninės specifikacijos 1 lentelės 2.1.1 papunktyje nustatytą terminą.  | *Nurodyti* |
|  | Kontroliuojamas patalpų vidaus mikroklimatas, temperatūros palaikymas naudojant vėdinimo sistemas.  | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Nuomininkui rezervuotų automobilių stovėjimo vietų aikštelėje, nuomojamo pastato vidiniame kieme, garaže ar šalia pastato ne mažiau kaip 20 nemokamų vietų, skirtos tik Perkančiosios organizacijos darbuotojams. Įvažiavimai ir išvažiavimai į aikštelę arba garažą turi būti filmuojami ir valdomi automatinėmis kelio užtvaromis. Automobilių stovėjimo vietos turi būti rezervuotos/pažymėtos, kad skirtos tik Perkančiajai organizacijai ir turi būti filmuojamos visą parą. Visos parkavimo vietos turi būti ne tolimesniu nei 100 metrų atstumu nuo Pastato pagrindinio įėjimo durų.  | *Nurodyti vietų skaičių, atstumą aikštelių ir kitus šiame reikalavime keliamus reikalavimus*  |
|  | Turi būti užtikrinama galimybė patalpomis naudotis ir dirbti 7 dienas per savaitę, 24 val. per parą, savaitgaliais ir švenčių dienomis.  | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | **Nuomotojas turės visiškai užtikrinti šias įrengtų ir naudoti paruoštų išnuomotų administracinių patalpų administravimo ir eksploatavimo paslaugas:** | *Atitinka / Neatitinka* |
| * + 1.
 | visų pastato ir nuomojamų administracinių patalpų inžinerinių tinklų, įrenginių bei sistemų priežiūrą ir remontą; |  |
|  | nuomojamų patalpų langų, durų ir kitų pastato dalių remontą;  |  |
|  | pastato ir teritorijos apsaugos sistemų priežiūros paslaugas (apsaugos signalizacijos ir priešgaisrinės signalizacijos sistemų priežiūrą (evakuacinės įgarsinimo sistemos priežiūrą, jei tokia yra ); |  |
|  | bendrųjų patalpų ir teritorijos valymą ir priežiūrą; |  |
|  | šiukšlių išvežimą; |  |
|  | pastato draudimą; |  |
|  | liftų ir kėlimo įrenginių priežiūrą (jei yra); |  |
|  | elektros energijos, šalto, karšto vandens, patalpų šildymo apskaitos prietaisų įrengimą, remontą, periodinį patikrinimą. |  |
|  | sąskaitų už komunalines paslaugas (elektros energiją, vandenį, patalpų šildymą, ir telekomunikacines paslaugas) ir eksploatavimo paslaugas teikimą; |  |
|  | pastato patalpose esančių vėdinimo, kondicionavimo, šildymo, priešgaisrinės sistemos (įskaitant ir gesintuvus), vaizdo stebėjimo, elektroninės praėjimo kontrolės sistemų tinklų (priklausančių ir nepriklausančių silpnų srovių sistemoms) ir įrenginių eksploataciją, (priežiūrą), techninį aptarnavimą ir einamąjį remontą; |  |
|  | pastato patalpose esančių vandentiekio ir nuotekų, elektros, kompiuterinių–telefoninių tinklų iki galinių įrenginių (pvz., santechniniai prietaisai, rozetės, jungikliai, šviestuvai ir pan.) eksploatacija (priežiūra), techninis aptarnavimą ir einamąjį remontą; |  |
|  | lauko inžinerinių tinklų ir įrenginių priežiūrą ir remontą; |  |
|  | lietaus nuotekų šalinimą; |  |
|  | kapitalinį remontą;  |  |
|  | Pastato apsaugą |  |
|  | **Specialieji reikalavimai administracinėms patalpoms:** |  |
|  | Nuomotojas turės skirti ne mažiau kaip vieną šviesolaidinę skaidulą optinio ryšio kabelyje. | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Administracinės patalpos turi būti vėdinamos atskiromis sistemomis nuo kitų pastate esančių ne Perkančiosios organizacijos patalpų. Siekiant taupyti eksploatavimo išlaidas, šios vėdinimo sistemos nustatomos pagal Perkančiosios organizacijos parametrus (sistemos darbo laikas, temperatūros, oro kiekiai ir pan.). | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Pateikti nuomojamų patalpų energetinio naudingumo sertifikato kopiją.  | *Atitinka / Neatitinka ir pridedamas sertifikatas* |
|  | Individualus kiekvienos patalpos šildymo ir vėdinimo sistemos reguliavimas.  | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Nuomotojas turi sudaryti sąlygas Nuomininkui įsirengti fiksuoto telefoninio ryšio telekomunikacines paslaugas. Pastate turi būti įrengtas/bus įrengtas BĮ Kertinio valstybės telekomunikacijų centro šviesolaidinio tinklo įvadas, kad Nuomininkas turėtų galimybę prisijungti Nuomojamose patalpose prie BĮ Kertinio valstybės telekomunikacijų centro teikiamų paslaugų[[10]](#footnote-10). | *Atitinka / Neatitinka**Nurodyti, kad Administraciniame pastate įrengtas BĮ Kertinio valstybės telekomunikacijų centro šviesolaidinio tinklo įvadas, jeigu neįrengtas per kokį terminą, ne ilgesnį nei Perkančiosios organizacijos nurodytą, jis bus įrengtas* |
|  | Patalpose turi būti įrengtas ne žemesnės kaip 6 kategorijos (pagal 2011 m. Telekomunikacijų pramonės asociacijos tarptautinį standartą ANSI/TIA/EIA-568-B arba ISO/IEC11801 (arba lygiavertis) nuoroda http://www.nist.gov/index.html) vietinis lokalus kompiuterių ir telefoninio ryšio tinklas, apimantis visas darbo vietas, sueinantis į atskirą apsaugotą, rakinamą ir vėdinamą patalpą, į kurią galėtų patekti tik darbuotojai, prižiūrintys kompiuterių tinklus ir kurioje turi būti galimybė sumontuoti kompiuterių ir telefoninio ryšio aktyvią ir pasyvią komunikacinę įrangą. Kiekvienai lokalaus tinklo darbo vietai turi būti skirti du lokalūs tinklo 6 kategorijos lizdai. Esant kabinete keturioms (4) ir daugiau lokalaus tinklo darbo vietoms, turi būti papildomai įrengta ne mažiau kaip viena papildoma lokalaus tinklo darbo vieta arba vienas papildomas lokalaus tinklo 5E kategorijos lizdas. **Kandidatas, laimėjęs patalpų nuomos pirkimo konkursą, Nuomininkui paprašius per 10 (dešimt) d. d. turi pateikti sujungimų parametrų matavimo protokolą (*TSB 67 UTP Field Testing Standard* arba lygiavertį).**  | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Administracinėse patalpose turi būti įrengtas vietinis kompiuterių ne žemesnės kaip 6 kategorijos tinklas su UTP ar aukštesnės kokybės kabeliais ir tik su šiam tinklui skirtomis komutacinėmis spintomis specialiose patalpose.  | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | **Reikalavimai komutacinės spintos patalpai:**  |  |
|  | patalpos turi būti įrengtos atskirai, kad į jas galėtų patekti tik Perkančiosios organizacijos darbuotojai, prižiūrintys kompiuterių tinklus, ir turi turėti garso izoliaciją, pakankamą, kad tose patalpose esančios įrangos skleidžiamas triukšmas (garsas) už jų ribų neviršytų higienos normų reikalavimų; pageidautina, kad šios patalpos būtų įrengtos patalpose be langų; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | patalpas draudžiama įrengti rūsiuose, pusrūsiuose ir patalpose, kurios gali būti užlietos vandeniu; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | pagrindinės patalpų konstrukcijos ir jų apdaila turi būti ilgaamžės, kad per visą nuomos laikotarpį nereikėtų atlikti remonto ar rekonstrukcijos darbų, reikalaujančių joje esančios įrangos išjungimo; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | joje negali būti įrengtos vandens, šildymo sistemos ir per jas negali eiti vandens ir dujų vamzdžiai;  | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | patalpoje negali būti montuojama pašalinė įranga, išskyrus vėdinimo sistemas, skirtas šiai patalpai atšaldyti ir išvėdinti; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | patalpose privalo būti šaldymo/vėdinimo įrenginiai gebantys užtikrinti ~ 20 C temperatūrą. | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | **Kiekvienoje kompiuterio darbo vietoje (KDV) turi būti įrengtas komutacinių lizdų komplektas, kurį sudaro:**  |  |
|  | kompiuterių tinklo lizdas RJ45 – 2 vnt.; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | kompiuterių elektros maitinimo 230 V įtampos lizdas su įžeminimu – ne mažiau 3 vnt.; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | vienai KDV turi tekti ne mažiau kaip 6 kv. m kabinetinio ploto; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | posėdžių salės turi būti pritaikytos pasitarimams, seminarams vykdyti ir su įrengtu kompiuterių tinklu. | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Bendrose Nuomojamų patalpų erdvėse, turi būti nemažiau kaip 3 vietų bendro naudojimo tinklinių spausdintuvų pajungimui, kurių pajungimo vietoje turėtų būti ne mažiau kaip: kompiuterių tinklo lizdas RJ45 – 2 vnt., elektros maitinimo 220 230 V įtampos lizdas su įžeminimu – ne mažiau 2 vnt.; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | Visos RJ45 jungtys, skirtos KDV ir bendro naudojimo spausdintuvams turi būti komutuojamos komutacinėje spintoje, kuri yra specialioje patalpoje (3.8. p. ) | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | **Elektros tiekimo ir tinklo reikalavimai:**  |  |
|  | tiekiamos elektros energijos galia turi būti pakankama, kad užtikrintų darbo vietų kompiuterizaciją ir tinkamą patalpose esančių sistemų ir serverių patalpos įrangos funkcionavimą; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | apie elektros energijos tiekimą (galimus sutrikimus ir pan.), kiek jis priklausys nuo Nuomotojo veiksmų, Nuomotojas turės nuolat informuoti Perkančiąją organizaciją. | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.3  | Elektros energijos kokybė turi atitikti įtampos kokybės standarto LST EN 50160:2010 „Viešųjų skirstomųjų tinklų tiekiamos elektros įtampinės charakteristikos"  | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.4  | Kompiuterių įrangai, komutacinių spintų patalpoms, serverių patalpai, komutacinių spintų patalpose esančioms vėdinimo sistemoms maitinti turi būti įrengtas atskiras nuo buitinio elektros tinklo 400/230V įtampos maitinimo tinklas pagal galiojančius teisės aktus, atitinkantis šiuos reikalavimus: | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.4.1 | elektros tiekimo sistema turi turėti viršįtampių ribotuvus (apsaugas nuo žaibo iškrovos ar pan.); | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.4.2 | KDV komutacinių lizdų komplektai turi būti atskirti nuo buitinių prietaisų elektros maitinimo 230V įtampos lizdų; | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.4.3 | įžeminimo kontūro varža negali būti didesnė kaip 10 W; | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.4.4 | visi įtampos kištukiniai lizdai privalo būti įžeminti; | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.4.5 | visos elektros tiekimo grandys turi būti įrengtos taip, kad nebūtų mazgo ar grandies, kurių sutrikimai ar remonto darbai nutrauktų pagrindinėje komutacinės spintos patalpoje esančių ir kitų įrenginių, skirtų patalpose esančios įrangos funkcionavimui užtikrinti, elektros maitinimą. | *Atitinka / Neatitinka* |
| 3.10.5 | Patalpų apšvietimas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 98:2000 „Natūralus ir dirbtinis darbo vietų apšvietimas. Apšviestos ribinės vertės ir bendrieji matavimo reikalavimai“. | *Atitinka / Neatitinka* |
| * 1.
 | **Apsaugos sistemos reikalavimai:** |  |
|  | turi būti įrengta autonomiškai valdoma siūlomų patalpų apsaugos sistema; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | visose administracinėse patalpose turi būti įrengtos automatinės priešgaisrinio aliarmo sistemos; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | praėjimo kontrolės sistema, su galimybe identifikuoti vartotoją; | *Atitinka / Neatitinka* |
|  | vaizdo stebėjimo ir įrašymo kameros prie Pastato pagrindinio ėjimo/išėjimo durų į nuomojamas administracines patalpas. | *Atitinka / Neatitinka* |

**II DALIS**

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ VIDAUS PLANAVIMAS**

1. Ne mažiau kaip 322 kv. m pagrindinio ploto turi būti 34 darbo vietos, kabinetams įrengti, vadovaujantis higienos normomis, turi būti skiriama ne mažiau kaip 6 m2 darbo patalpos ploto ir ne mažiau kaip 20 m3 erdvės vienai darbo vietai.

2 lentelė.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Patalpos pagal pareigas/funkcijas** | **Numatomas darbuotojų skaičius** | **Patalpų/ kabinetų skaičius** | **Preliminarus patalpos plotas, m2** | **Bendras preliminarus patalpų ploto poreikis, m2** | **Pastabos** |
|  | **Tarnybinės patalpos** |
| * 1. **1**
 | **Personalo kabinetai:** |
|  | Darbo vietos | 34 | Tikslus kabinetų skaičius bus derinamas patalpų įrengimo metu | Ne mažiau 6 kv. m. vienai darbo vietai | **204-248**  | - |
|  | **Pagalbinės techninės patalpos:** |
|  | Virtuvėlė |   | 1 | 18-23 kv. m.  | **18-23** |   |
|  | Tualetas |   | 2 | 3,5-4,5 kv. m viena sanitarinė patalpa | **7-9** |  Ne mažiau kaip 2 sanitarinės patalpos (vyrų ir moterų tualetai), kiekvienoje ne mažiau, kaip vienas klozetas, viena praustuvė ir vienas veidrodis |
|  | Patalpa komutacinei spintai |  | 1 | 8-10 kv. m. | **8-10** |  |
|  | **Posėdžių patalpos** |
| * 1. 2
 | Posėdžių salės: |   | 3-4 |    | **85-99** |  Turi būti ne mažiau kaip 3 posėdžių salės (patalpos):1 salės plotas ne mažesnis kaip 45 kv. m., 2 salės plotas ne mažesnis kaip 26 kv. m., nuo 1-2 salės plotas ne mažesnis kaip 14 kv. m.  |
|   |
|   | **Pagrindinis plotas (PP):** |   |   |   | **322-389** |   |
|   | **Bendrasis plotas (PPx1,2):** |  |  |   | **386,40-466,80** |   |

 Pirkimo sąlygų 3 priedas

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ ĮRENGIMO DARBŲ APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Duomenų pavadinimas** | **Duomenys** |
| 1. | Patalpų pavadinimas ir adresas |  |
| 2. | Patalpų plotas |  |
| 3. | Administracinių patalpų aukštis iki pakabinamų ų arba žemiausiai esančių inžinerinių komunikacijų (jeigu lubų būtų atsisakyta) | Administracinių patalpų aukštis iki pakabinamų lubų arba žemiausiai esančių inžinerinių komunikacijų (jeigu lubų būtų atsisakyta): visose patalpose ne mažiau – 250-260 cm, išskyrus sanitariniuose mazguose ne mažiau 235–250 cm. |

**Reikalavimai patalpų įrengimo darbams (atliekami Nuomotojo):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Patalpų sistemos** | **Atitikimas reikalavimams (užpildo Kandidatas, nurodydamas konkrečią reikšmę arba, ar tenkina reikalavimą, arba kad įsipareigoja įgyvendinti šį reikalavimą per nustatytą terminą**  |
| 1. | Informacinis lauko stendas | Numatyta vieta administracinių patalpų nuomininko reklamai/iškabai. |  |
| 2. | Vėdinimas | Patalpas turi aptarnauti atskira vėdinimo kamera. Vėdinimo kamera turi būti skirta išskirtiniai tik šioms patalpoms, kad būtų galima reguliuoti vėdinimo poreikį pagal norimus reikalavimus ir laiko ciklus. Jokių kitų patalpų vėdinimo kamera aptarnauti negali.Vėdinimo poreikis turi būti reguliuojamas individualiai kiekvienam kabinetui. |  |
| 3. | Vėsinimas | Patalpų vėsinimui naudojamos šalčio sijos. Šaldymo poreikis reguliuojamas individualiai kiekvienam kabinetui. |  |
| 4. | Elektra | Visame aukšte projektuojami ne mažiau kaip 3–4 atskiri elektros skydeliai (norint apsisaugoti nuo galimo gedimo skydelyje, kad atsijungtų tik dalis patalpų). Pagrindinių administracinių patalpų vidaus apšvietimas numatytas virš darbo vietų sumontuotais į lubas arba nuleidžiamais šviestuvais, kitose patalpose – į lubas įleidžiami šviestuvai. Kiekvienai darbo vietai skiriami ne mažiau kaip trys elektros kištukiniai lizdai. |  |
| 5. | Šildymas | Patalpos šildomos iš miesto šilumos tinklų.Įrengtas individualus kiekvienos patalpos temperatūros valdymas.  |  |
| 6. | Šaltas vandentiekis | Geriamos kokybės šalto vandens tiekimas numatomas iš centralizuotų miesto vandentiekio tinklų. |  |
| 7. | Karštas vandentiekis | Turi būti |  |
| 8. | Nuotekų įrenginiai (prijungta prie nuotekų tinklo) | Turi būti |  |
| 9. | Priešgaisrinė signalizavimo sistema | Priešgaisrinė signalizavimo sistema įrengiama atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus. Priešgaisrinė signalizavimo sistema – adresinė ir prijungta prie pastato priešgaisrinės apsaugos sistemos. Patalpose sumontuoti adresiniai dūminiai davikliai. |  |
| 10. | Apsauginėsignalizavimo sistema | Apsauga vykdoma centralizuotai, suskirstant saugomus plotus į zonas pagal atskirų nuomininkų nuomojamus plotus. Administracinėse patalpose sumontuota ir prijungta prie pastato apsaugos sistemos. Sistemos įjungimo/išjungimo pultai sumontuoti prie pagrindinių įėjimų į nuomininko patalpas. |  |
| 11. | Telefoninio bei kompiuterinio tinklo sistema | Administracinėse patalpose privalo būti numatyti telefoniniai ir kompiuteriniai tinklai. Po vieną interneto ir telefono kištukinį lizdą numatoma į kiekvieną darbo vietą. Visos darbo vietos suvedamos į vieną ryšių spintą. Interneto tiekėjas pasirenkamas paties nuomininko. |  |
| Patalpų apdaila |
| 1. | Pertvaros/sienos/detalės | Gipso kartono su akmens vatos akustiniu užpildu. Tarp atskirų biurų – dvigubo karkaso gipso kartono, padidintos garso izoliacijos.Administracinėse patalpose – gipso kartono su akmens vatos akustiniu užpildu arba dalis berėmio stiklo (derinama su Perkančiąja organizacija), esant reikalui konfidencialioms patalpoms, gipsokartonio pertvaros su padidinta garso izoliacija ir aklinomis garsą sulaikančiomis durimis arba stiklo aliuminio rėmuose su garsą sulaikančiomis durimis. Visos sienos glaistomos ir dažomos matine spalva. (spalva derinama su Perkančiąja organizacija).  |  |
| 2. | Lubos | Surenkamos modulinės, pvz.: baltos spalvos pakabinamos lubos arba lygiavertės.  |  |
| 3. | Grindys | Grindys – atspari valikliams kiliminė arba lygiavertė danga |  |
| 4. | Durys | Durys biurų viduje:aklinose pertvarose – medinės, skydinės arba lygiavertės; stiklinėse – berėmio stiklo. Stiklo pertvaros ir durys apklijuojamos matinės spalvos juosta (derinama su Perkančiąja organizacija). Lifto hole stiklinės, aliuminio rėmuose. Sanitarinių, pagalbinių patalpų durys – medinės, skydinės arba lygiavertės. |  |
| 5. | Virtuvėlė | Sienos – glaistytos ir dažytos plovimui atspariais dažais. Grindys – atspari valikliams kiliminė arba lygiavertė danga. Numatyti šalto ir karšto vandens bei nuotekų įvadai plautuvės ir indaplovės pajungimui.Virtuvė su virtuvės baldais (virtuvinių baldų komplektas: pastatomos spintelės su stalviršiu ir pakabinamos spintelės, kriauklė su karšto ir šalto vandens tiekimu ir čiaupais) ir buitine technika (indaplovė, šaldytuvas, mikrobangų krosnelė) pilnai įrengta |  |
| 6. | Sanitariniai mazgai | Biurų sanitarinių patalpų grindys – grindinės plytelės. Sienos/pertvaros gipso kartono sistemos (iki lubų), pirmos rūšies keramikinės plytelės iki lubų – min. 2,35 m. Visuose sanitariniuose mazguose įrengiami veidrodžiai (ne mažesni kaip 90x100 cm).  |  |
| 7. | Langai | Išorės vitrinos –aliuminio rėmai su ne mažiau kaip 1 stiklo paketo užpildu. |  |

1. Tai data, nuo kurios norima pradėti naudotis nuomojamu turtu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dokumentų kopijos yra tvirtinamos kandidato ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“, ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir patvirtinama antspaudu (jei turi). [↑](#footnote-ref-2)
3. Lietaus nuotekų šalinimas; Pastato patalpose esančių vėdinimo, kondicionavimo, šildymo, priešgaisrinės sistemos (įskaitant ir gesintuvus), vaizdo stebėjimo, įrenginių eksploatacijos, Pastato Patalpose esančių vandentiekio ir nuotekų, elektros, santechninių prietaisų, rozečių, šviestuvų eksploatacijos, techninę priežiūrą ir remontą, lauko inžinerinių tinklų ir įrenginių priežiūrą ir remontą, buitinių atliekų išvežimą, teritorijos priežiūrą, liftų ir kėlimo įrenginių priežiūrą, apsaugos signalizacijos ir priešgaisrinės signalizacijos sistemų priežiūrą ir kt. [↑](#footnote-ref-3)
4. Vadovaujantis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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 ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimo Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ 31.4 papunkčiu, pasiūlyme nurodyta nekilnojamojo daikto kaina negali būti konfidenciali. [↑](#footnote-ref-4)
5. Atstumai skaičiuojami vadovaujantis www.maps.lt atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją. [↑](#footnote-ref-5)
6. Apskaičiuojant balus, Komisija vertinimus suapvalins iki dviejų skaičių po kablelio. [↑](#footnote-ref-6)
7. Informacija apie priimtus sprendimus kandidatams siunčiama el. paštu nurodytu Pasiūlymo formoje (Pirkimo sąlygų 1 priedas). [↑](#footnote-ref-7)
8. Dokumentų kopijos yra tvirtinamos kandidato ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“, ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir patvirtinama antspaudu (jei turi). [↑](#footnote-ref-8)
9. *Pildyti, jei bus pateikta konfidencialios informacijos. Kandidatas negali nurodyti, kad konfidencialus yra visas pasiūlymas.* [↑](#footnote-ref-9)
10. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 27 Dėl Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo įgyvendinimo saugiojo valstybinio duomenų perdavimo tinklo ir valstybinių duomenų centrų valdymo srityse. [↑](#footnote-ref-10)