

PATVIRTINTA

Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2022 m.
rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 3K-273 sudarytos
Pirkimo komisijos 2022 m. rugsėjo 15 d.
protokolu Nr. 6K-776

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ UTENOS MIESTE, SKIRTŲ MIGRACIJOS
DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS PANEVĖŽIO SKYRIAUS VEIKLAI VYKDYTI,
NUOMOS SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PIRKIMO DOKUMENTAI**

**Vilnius
2022 m.**

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Migracijos departamentas), juridinio asmens kodas 188610666, L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, numato išsinuomoti administracinės paskirties patalpas Migracijos departamento Panevėžio skyriaus nutolusioje darbo vietoje Utenoje veiklai vykdyti (toliau – Pirkimas).

2. Šiuose Pirkimo dokumentuose naudojamos 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 (toliau – Tvarkos aprašas).

3. Pirkimas atliekamas vadovaujantis Tvarkos aprašu ir šiais Pirkimo dokumentais.

4. Pirkimo dokumentuose nereguliuotiems klausimams tiesiogiai taikomos Tvarkos aprašo nuostatos.

5. Pirkimą organizuoja ir atlieka Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 3K-273 sudaryta Administracinių patalpų Utenos mieste nuomos pirkimo komisija (toliau – Komisija).

6. Komisija veikia Migracijos departamento vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus ir yra jai atskaitinga.

7. Komisija sprendimus priima Tvarkos aprašo 14 punkte nustatyta tvarka.

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

9. Pirkime gali dalyvauti visi fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie yra turto savininkai ar jų įgalioti asmenys, turintys teisę išnuomoti siūlomas patalpas (toliau – Kandidatai).

10. Pateikdamas pasiūlymą Pirkimui, Kandidatas sutinka su visais Pirkimo dokumentuose nustatytais reikalavimais.

11. Skelbimas apie Pirkimą yra skelbiamas Migracijos departamento interneto svetainėje <http://www.migracija.lrv.lt> ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje.

12. Migracijos departamentas yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojas.

13. Kandidatas patas apmoka visas išlaidas, susijusias su jo dalyvavimu Pirkimo procedūrose.

14. Migracijos departamento kontaktinis asmuo, asmuo, kuriam Kandidatas siunčia informaciją elektroniniu paštu – Administravimo skyriaus vedėja Miglė Juknevičienė, tel. (8 5) 219 4807, el. p. migle.jukneviene@migracija.gov.lt.

15. Visa su Pirkimu susijusi informacija (pvz., kvietimas derėtis), pranešimai apie priimtus sprendimus, Kandidatams siunčiama elektroniniu paštu, kurį jie nurodo Pirkimo dokumentų 1 priede pateiktoje formoje.

II SKYRIUS PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

16. Pirkimo objektas – administracinių patalpų (toliau – patalpos), esančių Utenos mieste, nuoma.

17. Patalpos, kurios bus nuomojamos, turi būti įrengtos ir Migracijos departamento pripažintos tinkamomis naudoti.

18. Patalpų plotas turi būti ne mažesnis kaip 250 kv. m ir ne didesnis kaip 300 kv. m.

19. Patalpose reikia įrengti ne mažiau kaip 11 kompiuterizuotų darbo vietų.

20. Reikalavimai patalpoms nustatyti Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“.

21. Pirkimo tikslas – sudaryti nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos sutartį. Šios sutarties projektas yra pateikiamas Pirkimo dokumentų 3 priede.

22. Pirkimas atliekamas skelbiamų derybų būdu.

23. Administracinių patalpų naudojimo paskirtis – Migracijos departamento Panevėžio skyriaus (Utenoje) veiklai vykdyti.

24. Patalpų nuomos terminas – ne mažiau kaip 10 (dešimt) metų su galimybe raštiškai pratęsti patalpų nuomos sutartį tokiomis pačiomis sąlygomis dar iki 5 (penkerių) metų.

25. Patalpos turi būti parengtos pagal techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir perduotos Nuomininkui ne vėliau kaip iki 2023 m. vasario 1 d.

III SKYRIUS PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

26. Kandidatas, pageidaujantis išnuomoti nekilnojamąjį turtą ir dalyvauti derybose, pateikia Migracijos departamentui pasiūlymą raštu, pasirašytą Kandidato ar jo įgalioto asmens. Kandidatas pasiūlymą pateikia pagal Pirkimo dokumentų 1 priede pateiktą formą su joje nurodytais privalomais pateikti dokumentais. Pasiūlymą sudaro Kandidato raštu pateiktų dokumentų visuma:

26.1. nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. kadastro duomenų bylos kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka;

26.3. raštiškas Kandidato 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;

26.4. įgaliojimą patvirtinantys dokumentai, suteikiantys teisę asmeniui derėtis dėl nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos, pateikti pasiūlymą Migracijos departamentui, sudaryti nuomos sutartį ar kitaip disponuoti nekilnojamuoju turtu (patalpomis), kai šis asmuo nėra nekilnojamojo turto savininkas;

26.5. techniniai, ekonominiai ir kiti duomenys (pagal reikalavimus Patalpoms, nurodytus Pirkimo dokumentų Techninėje specifikacijoje), užpildyti Pirkimo dokumentuose nurodytoje pasiūlymo formoje (Pirkimo dokumentų 1 priedas);

26.6. pastato energinio naudingumo sertifikato, išduoto Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyta tvarka, kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. siūlomų išnuomoti Patalpų apžiūrėjimo sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti Patalpas, taip pat Kandidato įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl nuomojamų Patalpų apžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefono numeris ir el. pašto adresas);

26.8. nurodoma išnuomoti siūlomų Patalpų nuomos kaina eurais. Informacija turi būti pateikta taip, kaip nurodyta Pirkimo dokumentų 1 priede;

26.9. Kandidato raštiškas patvirtinimas, kad derybų laimėjimo atveju, visą vidaus įrengimą savo lėšomis atliks pagal Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“ nurodytus reikalavimus ir Migracijos departamento poreikius be papildomo mokesčio (vieną kartą iki patalpų perdavimo);

26.10. nurodomos kitos Kandidato siūlomos Pirkimo sąlygos (kurios bus aptariamoms derybų metu, tačiau jos negali prieštarauti Migracijos departamento Pirkimo dokumentams).

27. Kandidatas gali pateikti tik vieną pasiūlymą. Alternatyvius pasiūlymus pateikti draudžiama.

28. Kandidato 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.

29. Pateikdamas pasiūlymą, Kandidatas sutinka su Pirkimo dokumentų sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti nuomos sutartį.

30. Kandidatas pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti Kandidato nurodoma kaip konfidenciali, todėl, Kandidatui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, Migracijos departamentas turi teisę ją skelbti. Konfidencialiais taip pat negali būti

laikomi: Kandidato pavadinimas, nuomos sutarties kaina, taip pat kita informacija, kuri teisės aktu nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei.

31. Pasiūlymas turi galioti 90 (devyniasdešimt) dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad jis galioja tiek, kiek numatyta Pirkimo dokumentuose. Pasiūlymų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus, Komisija gali prašyti, kad Kandidatas pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko, pranešdama apie tai visiems Kandidatams. Jei Kandidatas iki Komisijos nustatytos datos neatsako į Komisijos prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimą, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą. Bet kokių atveju pasiūlymo galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės Kandidatui pakeisti pasiūlymo turinio. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo nereikalaujama.

32. Pasiūlymas, pasirašytas Kandidato arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas asmeniškai, paštu ar per kurjerį Migracijos departamentui adresu: L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius **iki 2022 m. rugsėjo 27 d. 13:00 val. Lietuvos Respublikos laiku.** Vėliau gauti pasiūlymai nepriimami ir nenagrinėjami. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti ir pasirašyti, siekiant užtikrinti, kad nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų arba lapus pakeisti. Paskutinio pasiūlymo lapo antroje pusėje turi būti nurodomas pasiūlymo bendras lapų skaičius ir jį patvirtinantis Kandidato ar jo įgalioto asmens parašas ir antspaudas (jei Kandidatas – juridinis asmuo jį turi). Pasiūlymas pateikiamas užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta: „PATALPŲ NUOMOS SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PIRKIMUI“, Kandidato pavadinimas, užrašas „Neatplėšti iki 2022 m. rugsėjo 27 d. 13.00 val.“. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje, kuris vyks Migracijos departamente, L. Sapiegos g. 1, Vilnius, 2022 m. rugsėjo 27 d. 13 val. 15 min. (Lietuvos Respublikos laiku). Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra bus atliekama nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems Kandidatams ar jų įgaliotiems atstovams. Po vokų atplėšimo procedūros, Migracijos departamentui paprašius, Kandidatas pasiūlymą turi pateikti Migracijos departamento nurodytu el. paštu.

33. Migracijos departamentas neatsako už pašto vėlavimą ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymas nebuvo gautas laiku ar gautas pavėluotai. Pavėluotai gautas pasiūlymas grąžinamas Kandidatui.

34. Kandidatas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti, papildyti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Komisija jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

35. Pirkimo dokumentai patalpinami Migracijos departamento interneto svetainėje <http://www.migracija.lrv.lt> skyriuje „Naujienos“.

IV SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

36. Kandidatas gali raštu prašyti, kad Komisija paaiškintų Pirkimo dokumentų nuostatas. Komisija atsako į kiekvieną Kandidato raštu pateiktą prašymą paaiškinti Pirkimo dokumentų nuostatas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 (šešias) darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

37. Komisija į raštu gautą prašymą paaiškinti Pirkimo dokumentų nuostatas atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Visi paaiškinimai siunčiami raštu, pasirašytu elektroniniu parašu. Atsakymas turi būti išsiųstas ne vėliau nei likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

38. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Komisija savo iniciatyva turi teisę raštu paaiškinti (patikslinti) Pirkimo dokumentų nuostatas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) patalpinami Migracijos departamento interneto svetainėje ir išsiunčiami Kandidatams elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi, gali būti nukeltas Pasiūlymų pateikimo terminas.

39. Komisija, paaiškindama ar patikslindama Pirkimo dokumentų nuostatas, privalo užtikrinti Kandidatų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad Kandidatas nesužinotų kitų Kandidatų, dalyvaujančių Pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

40. Jeigu Komisija Pirkimo dokumentų nuostatas elektroniniu paštu paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad paaiškinimai būtų pateikti 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). Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą paskelbia Migracijos departamento interneto svetainėje ir praneša Kandidatams elektroniniu paštu.

V SKYRIUS

KANDIDATŲ ATRANKA DERYBOMS, KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBOS

41. Kandidatų pateiktus pasiūlymus su priedais bei privalomais pateikti dokumentais nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių Kandidatų atstovams.

42. Komisija nagrinėja:

42.1. ar pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

42.2. ar siūlomos išnuomoti Patalpos ir siūlomos nuomos sąlygos atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

43. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, Kandidatai per Komisijos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 (trys) darbo dienos, privalo pateikti trūkstamus dokumentus ir papildomus paaiškinimus ir patikslinimus, nekeičiant pasiūlymo turinio. Papildoma informacija ar dokumentai turi būti pateikti iki derybų pradžios.

44. Komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos atmeta Kandidatų pateiktus pasiūlymus ir pateikia Kandidatui motyvuotą atsakymą, jeigu:

44.1. Kandidatas kartu su pasiūlymu nepateikė reikalaujamų dokumentų ar informacijos ir, Komisijai paprašius, jų nepaaiškino ir nepatiksline;

44.2. pasiūlymas (taip pat siūlomos išnuomoti Patalpos bei siūlomos nuomos sąlygos) neatitinka Pirkimo dokumentų III skyriuje nustatytų reikalavimų;

44.3. Kandidatas pateikė tikrovės neatitinkančią arba melagingą informaciją.

45. Komisija visiems Kandidatams, kurių pasiūlymai neatmeti, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasiūlymo pateikimo termino pabaigos vienu metu išsiunčia kvietimą derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų, nurodyma: tikslų derybų laiką ir vietą, derybų objektą, preliminarį derybų procedūrų eigą ir kitą svarbią informaciją (jeigu tokia yra).

46. Jeigu Kandidatui iki derybų pradžios patikslinus, papildžius ar paaiškinus duomenis paaiškėja, kad Kandidato pasiūlymas neatitinka Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, Komisija atšaukia kvietimą derėtis, atmeta Kandidato pasiūlymą ir pateikia jam motyvuotą atsakymą dėl pasiūlymo atmetimo.

47. Komisija gali nesiderėti ir sudaryti pirkimo sutartį su pirminį pasiūlymą pateikusių Kandidatu, taip pat Kandidato pirminį pasiūlymą vertinti kaip galutinį, kai jis neatvyksta į derybas ir (arba) nepateikia galutinio pasiūlymo.

48. Derybų metu Komisija turi:

48.1. nustatyti derybų su Kandidatais eilę;

48.2. su kiekvienu Kandidatu derėtis atskirai;

48.3. be Kandidato sutikimo neatskleisti tretiesiems asmenims jokios su jo dalyvavimu derybose susijusios informacijos.

49. Visiems Kandidatams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija.

50. Derybų metu Komisija derasi dėl kainos, kuri turi būti pagrįsta ekonomiškai (palyginti su

nekilnojamųjų daiktų rinkos kainų analogais), techninių, ekonominių ir kitokių pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų bei sutarties sąlygų, siekdama Migracijos departamentui ekonomiškai naudingiausio rezultato.

51. Derybos gali būti nutrauktos su Kandidatu, kai:

51.1. atsiranda aplinkybių, dėl kurių Pirkimas tampa nenaudingas ar neteisėtas;

51.2. nesutariama dėl Pirkimo kainos ir (ar) kitų sąlygų.

52. Derybos gali vykti keliais etapais. Derybos su Kandidatu laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai susitariama dėl kainos ir (ar) nuomos sąlygų, ir kai derybų rezultatai atitinka Pirkimo dokumentų reikalavimus.

53. Derybos protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, jos nariai ir kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Derybos su Kandidatu laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai susitariama dėl kainos ir (ar) kitų pirkimo ar sutarties sąlygų arba, nesutarus – kai Migracijos departamentas informuoja apie derybų pabaigą, ir kai derybų rezultatai atitinka pirkimo dokumentus. Derybų su Kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu, kuris pasirašomas iš karto pasibaigus deryboms.

54. Komisija, atsižvelgdama į derybų rezultatus, sudaro pasiūlymų eilę ir visiems derybose dalyvavusiems Kandidatams per 3 (tris) darbo dienas išsiunčia informaciją apie derybų rezultatus ir pasiūlymų eilę. Jeigu baigus derybas kelių Kandidatų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis iš šių eilę įrašomas Kandidatas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymu.

55. Komisija sprendimą priima išnagrinėjusi kandidatų pretenzijas ir skundus, jeigu tokių buvo gauta. Sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato Komisija priima ne anksčiau kaip po 7 (septynių) darbo dienų nuo informacijos apie pasiūlymų eilę ir derybų rezultatus raštu išsiuntimo visiems derybose dalyvavusiems Kandidatams dienos, išskyrus atvejį, kai derybose dalyvauja vienas Kandidatas.

56. Komisija galutinį sprendimą priima išnagrinėjusi Kandidatų pretenzijas ir skundus, jei tokių buvo gauta.

57. Pirkimo procedūros iki nuomos sutarties pasirašymo gali būti nutraukiamos esant bent vienai iš šių aplinkybių:

57.1. dėl aplinkybių, dėl kurių pirkimas tampa nenaudingas, negalimas ar neteisėtas;

57.2. dėl pasikeitusio perkančiosios organizacijos poreikio arba kai pirkimo procedūros metu paaiškėja, kad į pirkimo dokumentus nebuvo įtrauktos sąlygos, užtikrinančios perkančiosios organizacijos poreikio realizavimą ir interesų apsaugą;

57.3. jei tolesnis procedūros tęsimas didina perkančiosios organizacijos veiklos rizikas;

57.4. kai nei su vienu kandidatu nesutariama dėl pirkimo kainos ar kitų sąlygų;

57.5. kai kandidatas atsisako pasirašyti nuomos sutartį ir nėra kito kandidato, kuris atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

57.6. kai priimti nauji valstybės institucijų sprendimai ar rekomendacijos;

57.7. kai atsirado aplinkybių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti.

VI SKYRIUS PRETENZIJOS PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

58. Kiekvienas Kandidatas, kuris mano, kad Komisija nesilaikė Pirkimo dokumentų nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją. Komisijai pranešus apie derybų rezultatus, pretenzija turi būti pareikšta raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo Komisijos informacijos apie priimtą sprendimą išsiuntimo dienos arba nuo paskelbimo apie Komisijos priimtą sprendimą dienos.

59. Jeigu Kandidato rašytinė pretenzija gauta iki sprendimo dėl derybas laimėjusio Kandidato priėmimo, Komisija privalo sustabdyti pirkimo procedūras, iki išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl

jos sprendimą.

60. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi nustatyti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Komisija išsiunčia Kandidatams, su kuriais deramasi, pranešimus, nurodydama terminų nukėlimo priežastį.

61. Komisija privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 (penkias) 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.

62. Kandidatas Komisijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų gali apskūsti teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Priėmusi galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio Kandidato, Komisija nedelsdama praneša derybas laimėjusiam Kandidatui bei kitiems derybose dalyvavusiems Kandidatams derybų rezultatus.

VII SKYRIUS VERTINIMO KRITERIJAI

64. Komisijos neatmesti pasiūlymai (kartu su derybų metu protokoluose užfiksuotais patikslinimais / pakeitimais) vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas – tai pasiūlymas, kurio balų suma, apskaičiuota pagal pateiktus pasiūlymų vertinimo kriterijus yra didžiausia.

65. Komisija pasiūlymus vertina vadovaudamasi šiais kriterijais:

	Vertinimo kriterijai	Lyginamasis svoris, įvertinant ekonominį naudingumą
1.	Patalpų nuomos kaina (C)	X = 60
	<p>Kandidatas, pasiūlęs mažiausią kainą, gauna maksimalų balą. Kitų Kandidatų pasiūlymams suteikiami proporcingai mažesni balai (pagal pateiktą formulę). Vertinimui atlikti naudojamas kriterijus – mažiausia 1 kv. m patalpų ploto nuomos kaina eurais (po kablelio nurodomi 2 skaičiai) mėnesiui, įskaitant pagal Lietuvos Respublikos įstatymus privalomus sumokėti mokesčius.</p> <p>Kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos vieno mėnesio nuomos kainos (C_{min}) ir vertinamos pasiūlytos vieno mėnesio nuomos kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):</p> $C = \frac{C_{min}}{C_p} \cdot X$	
2.	Patalpų atitiktis Migracijos departamento poreikiams (T₁)	Y₁ = 30
	<p>Kandidatas, kurio pasiūlyme patalpų atitiktis (procentais) maksimaliai atitinka Migracijos departamento Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, gauna maksimalų balą (A_{max}). Kitų Kandidatų pasiūlymams (A_p) suteikiami proporcingai mažesni balai. Patalpų atitikties balai skaičiuojami pagal pateiktą formulę:</p>	

	$T_1 = \frac{A_p}{A_{max}} \cdot Y1$	
3.	Nuomojamų patalpų vietos pranašumas (T₂)	Y2 = 10
	<p>Daugiausia balų (nuo 3 iki 1) gauna Kandidato pasiūlymas, ekspertiniu vertinimu labiausiai atitinkantis šiuos kriterijus (išdėstyti mažėjančia pagal vertę tvarka: a) vieta žinoma ir gerai pasiekama; b) vieta žinoma, tačiau sunkiai pasiekama; c) vieta sunkiai surandama.</p> <p>Kitų Kandidatų pasiūlymams suteikiami proporcingai mažesni balai (pagal pateiktą formulę).</p> $T_4 = \frac{E_p}{E_{max}} \cdot Y2$	

66. Pasiūlymo ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant Kandidato pasiūlymo kainos (C) ir kitų kriterijų (nuo T₁ iki T₅) balus:

$$S = C + T_1 + T_2$$

67. Apskaičiuojant vertinimo balus, rezultatai apvalinami iki dviejų skaitmenų po kablelio.

VIII SKYRIUS NUOMOS SUTARTIS

68. Priėmusi galutinį sprendimą dėl Pirkimą laimėjusio Kandidato, Komisija ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pakviečia Kandidatą sudaryti nuomos sutartį.

69. Jeigu Kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti nuomos sutartį, neatvyksta sudaryti nuomos sutarties sutartu laiku, atsisako sudaryti nuomos sutartį derybose sutartomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti nuomos sutartį.

70. Jei atsisako nuomos sutartį sudaryti laimėjęs Kandidatas, Komisija gali pasiūlyti nuomos sutartį sudaryti kitam eilėje esančiam Kandidatui.

71. Nuomos sutarties sąlygos išdėstytos pridedamame Administracinių patalpų nuomos pirkimo sutarties projekte (Pirkimo dokumentų 3 priedas).

72. Nuomos sutartis sudaroma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų sutarčių sudarymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS PRIEDAI

73. Priedai:

73.1. 1 priedas – Administracinių patalpų nuomos Utenos mieste, skirtų Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Panevėžio skyriaus veiklai vykdyti, pirkimo skelbiamų derybų būdu pasiūlymo forma;

73.2. 2 priedas – Techninė specifikacija;

73.3. 3 priedas – Patalpų nuomos sutarties projektas.

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS UTENOS MIESTE, SKIRTŲ MIGRACIJOS
DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS PANEVĖŽIO SKYRIAUS VEIKLAI VYKDYTI,
NUOMOS SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PIRKIMO
PASIŪLYMAS**

_____ Nr. _____
(Data)

(Vieta)

Kandidato pavadinimas	
Kandidato adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas)	
Informacija dėl patalpų apžiūrėjimo	

1. Pažymime, kad sutinkame su visomis sąlygomis, nustatytomis Pirkimo dokumentuose (jo paaiškinimuose, papildymuose).

2. Patvirtiname, kad pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, nėra įtraukta jokių nuostatų, prieštaraujančių Pirkimo dokumentų nuostatoms.

3. Patvirtiname, kad siūlomos išnuomoti Patalpos atitinka Pirkimo dokumentuose (jo paaiškinimuose, papildymuose) nurodytus reikalavimus, tarp jų ir Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“ nurodytus reikalavimus.

4. Siūlome išnuomoti šiuos Patalpų plotus:

Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Panevėžio skyriui	_____ kv. m (įrašoma skaičiais ir žodžiais)
--	---

5. Siūlome šią patalpų pradinę nuomos kainą:

Pavadinimas	Bendras patalpų plotas, kv. m	1 kv. m kaina per mėnesį, Eur	Bendra kaina per 1 mėnesį, Eur
1	2	3	4 (2 x 3)
Patalpų pradinė nuomos kaina*			
Bendra siūlomų išnuomoti patalpų kaina eurais per mėnesį (įrašoma žodžiais): _____			

* patalpų pradinę nuomos kainą sudaro patalpų nuomos kaina, į kurią turi būti įskaičiuoti visi Lietuvoje galiojantys mokesčiai ir visos su nuoma susijusios išlaidos, kaip tai numatyta Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“. Už nuomojamų patalpų komunalines paslaugas (elektros energiją, vandenį, šildymą ir kt.) Migracijos departamentas mokės pagal faktinį suvartojimą remiantis skaitiklių duomenimis, taikant komunalinių paslaugų teikėjų įkainius, o nesant tokių prietaisų – proporcingai nuomojamam plotui. Nuomojamų patalpų aptarnavimo bendrosios išlaidos į patalpų nuomos kainą taip neįtraukiamos bus apmokamos pagal pateiktas suteiktų paslaugų sąskaitas.

6. Vadovaudamiesi Pirkimo dokumentais, teikiame šią bazinę informaciją apie patalpas:

Eil. Nr.	Rodikliai / reikalavimai	Kandidato siūlomų rodiklių reikšmės ir reikalavimus pagrindžianti informacija (aprašymas)	Komentarai, pagrindžiantys dokumentai
1.	Pastato, kuriame siūloma nuomotis patalpas, adresas	<i>Įrašyti</i>	
2.	Siūlomų nuomotis patalpų planas		<i>Pridėti</i>
3.	Nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka		<i>Pridėti</i>
4.	Kadastro duomenų bylos kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka		<i>Pridėti</i>
5.	Dokumentai, suteikiantys teisę asmeniui derėtis dėl Patalpų nuomos		<i>Pridėti</i>

7. Vadovaudamiesi Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“ nustatytais reikalavimais, teikiame informaciją apie patalpų atitiktį veiklai vykdyti:

Eil. Nr.	Rodikliai / reikalavimai	Kandidato siūlomų rodiklių reikšmės ir reikalavimus pagrindžianti informacija (aprašymas)	Komentarai, pagrindžiantys dokumentai
1.	Patalpos atitinka Buities, sanitarinių ir higienos Patalpų įrengimo reikalavimus, kurie nustatyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 24 d. nutarimu Nr. 501		
2.	Pastato energinio naudingumo klasė		
3.	Patalpų šildymas atitinka higienos reikalavimus, kurie nustatyti Lietuvos higienos normoje HN 69:2003 „Šiluminis komfortas ir pakankama šiluminė aplinka darbo patalpose. Parametrų norminės vertės ir matavimų reikalavimai“		

4.	Patalpų apšvietimas atitinka higienos reikalavimus, kurie nustatyti Lietuvos higienos normoje HN 98:2014 „Natūralus ir dirbtinis darbo vietų apšvietimas. Apšvietos mažiausios ribinės vertės ir bendrieji matavimo reikalavimai“		
5.	Patalpų triukšmo lygis atitinka higienos reikalavimus, kurie nustatyti Lietuvos higienos normoje HN 33:2011 „Triukšmo ribiniai dydžiai gyvenamuosiuose ir visuomeninės paskirties pastatuose bei jų aplinkoje		
6.	Patalpų darbo vietų išdėstymas atitinka higienos reikalavimus, kurie nustatyti Lietuvos higienos normoje HN 32:2004 „Darbas su video terminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai“		
7.	Patalpų šildymas, vėdinimas ir kondicionavimas įrengti vadovaujantis Statybos techniniu reglamentu STR 2.09.02:2005 „Šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas“. Visuose kabinetuose įrengtos vėdinimo arba oro kondicionavimo sistemos		
8.	Patalpos atitinka gaisrinės saugos reikalavimus, jose įrengta apsauginė signalizacija ir gaisrinė signalizacija, atitinkanti Bendrųjų gaisrinės saugos taisyklių, patvirtintų Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 64, reikalavimus, iškabinti evakuacijos planai		
9.	Reikalavimai elektros ir kompiuteriniams tinklams –		

	instaliuotas kompiuterių tinklas (IEEE 802.3 duomenų perdavimo protokolas)		
--	--	--	--

8. Vadovaudamiesi Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“, teikiame informaciją apie patalpų pasiekiamumą:

Eil. Nr.	Kriterijus	Aprašymas (miesto rajonas, magistralinės gatvės, visuomeninio transporto tinklas ir artimiausios stotelės, automobilių stovėjimo aikštelės ir kt.)
1.	Vieta žinoma ir gerai pasiekiamą	
2.	Vieta žinoma, tačiau sunkiai pasiekiamą	
3.	Vieta sunkiai surandama	

9. Vadovaudamiesi Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“ nustatytais reikalavimais, teikiame informaciją apie patalpų įrengimo kokybę veiklai vykdyti:

Eil. Nr.	Rodikliai / reikalavimai	Kandidato siūlomų rodiklių reikšmės ir reikalavimus pagrindžianti informacija (aprašymas)	Komentarai, pagrindžiantys dokumentai
1.	Klientų aptarnavimo salės (laukiamasis ir darbuotojų, aptarnaujančių klientus, darbo vietos), plotas kv. m		
2.	Darbuotojų, neaptarnaujančių klientų, darbo kabinetai, skaičius, plotas kv. m		
3.	Darbuotojų poilsio patalpa, plotas kv. m		
4.	Techninės ir ūkinės paskirties patalpos plotas kv. m		
	Dokumentų saugojimo patalpos plotas kv. m		
5.	Automobilių stovėjimo aikštelėje prie pastato arba požeminėje aikštelėje suteikiama nemokamų stovėjimo vietų tarnybiniam transportui		
6.	Patalpų vidaus įrengimas Nuomotojo lėšomis pagal Migracijos departamento poreikius		<i>Pridėti raštišką patvirtinimą</i>

10. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidencialios informacijos (pildyti, jei bus pateikta konfidencialios informacijos, Kandidatas negali nurodyti, kad konfidencialus yra visas pasiūlymas):

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas

11. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (turi būti pateikti visi dokumentai, kurie, Kandidato nuomone, yra reikšmingi atliekant pasiūlymo vertinimą pagal ekonominio naudingumo kriterijus (ir jų parametrus), kaip nurodyta Pirkimo dokumentų III skyriuje „Pasiūlymų parengimas, pateikimas ir keitimas“, taip pat Pirkimo dokumentų 26 punkte nurodyti dokumentai):

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

12. Patvirtiname, kad patalpos, atitinkančios techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus, bus perduotos Nuomininkui ne vėliau kaip iki 2023 m. vasario 1 d.),

13. Pasiūlymas galioja iki 2022 m. _____ d.

(Kandidato arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Patalpos turi būti Utenos mieste, Utenos rajono savivaldybės teritorijoje.
2. Nuomojamų patalpų tikslinė paskirtis – negyvenamosios administracinės paskirties.
3. Patalpos turi būti ne mažesnės kaip 250 kv. m ir ne didesnės kaip 300 kv. m bendrojo ploto, suremontuotos, tvarkingos bei pritaikytos Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Nuomininkas) poreikiams, skaičiuojant, kad per dieną patalpose yra aptarnaujama vidutiniškai iki 200 klientų (Lietuvos Respublikos piliečių ir užsieniečių). Patalpos negali būti skirtinguose pastatuose, įskaitant su jungiamaisiais koridoriais (perėjimais).
4. Patalpos turi būti klientams gerai žinomoje ir lengvai pasiekiamoje miesto vietoje.
5. Nuomojamos patalpos turi būti pastato pirmajame aukšte, jos turi būti išdėstytos racionaliai, siekiant užtikrinti patogų Panevėžio skyriaus darbo organizavimą. Į patalpas patenkama per atskirą įėjimą arba bendrą įėjimą, kuris nukreipia klientų srautus į Nuomininko patalpas. Įėjimas į patalpas turi būti pritaikytas patekimui ir klientams su judėjimo negalia.
6. Patalpos turi būti pripažintos tinkamomis naudoti. Patalpų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo metu patalpos turi būti tinkamai įrengtos, nereikalaujančios einamojo ar kapitalinio remonto. Jei pasiūlymo pateikimo metu patalpos neatitinka šioje techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų, Nuomotojas kartu su pasiūlymu pateikia įsipareigojimą (-us), kad Patalpų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo metu patalpos visiškai atitiks Nuomininko poreikius.
7. Patalpų lubos, sienos, perdangos, grindų danga, durys bei langai turi būti tvarkingi, apdailos medžiagos, jų tvirtumas, techninės, estetinės ir eksploatacinės savybės turi atitikti visuomeninės paskirties pastatams keliamus reikalavimus.
8. Pastato energinio naudingumo klasė turi būti ne žemesnė kaip C. Patalpas siūlantis nuomoti Kandidatas turi pateikti ir pastato energinio naudingumo sertifikatą, išduotą Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyta tvarka. *(Punkto redakcija patvirtinta Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2022 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 3K-273 sudarytos Pirkimo komisijos 2022 m. rugsėjo 19 d. protokolu Nr. 6K-781).*
9. Patalpų šildymas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 69:2003 „Šiluminis komfortas ir pakankama šiluminė aplinka darbo patalpose. Parametru norminės vertės ir matavimo reikalavimai“.
10. 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“.
11. Patalpų 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“.
12. Patalpų darbo vietų išdėstymas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 32:2004 „Darbas su video terminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai“.
13. Patalpų šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas turi būti įrengti, vadovaujantis Statybos techniniu reglamentu STR 2.09.02:2005 „Šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas“, kabinetuose oro srautų paskirstymas nuo vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų turi būti komfortiškas darbuotojams.
14. Patalpose turi būti įrengta gaisrinė signalizacija, atitinkanti Bendrosios gaisrinės saugos taisyklių, patvirtintų Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 64, reikalavimus, iškabinti evakuacijos planai.

15. Buities, sanitarinės ir higienos Patalpos turi atitikti buities, sanitarinių ir higienos Patalpų įrengimo reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 24 d. nutarime Nr. 501.

16. Patalpose turi būti įrengtos praėjimo kontrolės ir apsaugos sistemos.

17. Patalpų paskirtis:

17.1. klientų aptarnavimo salė (ne mažesnė kaip 160 kv. m ir ne didesnė kaip 200 kv. m), kurioje įrengtas klientų laukiamasis ir 6 klientų aptarnavimo darbo vietos (darbo vietos turi būti išdėstytos viena ištisine eile, darbo vietų baldų komplekto ilgis ne mažiau kaip 10 m), klientų aptarnavimo salė turi būti fiziškai atskirta nuo tarnybinių patalpų, kuriose bus įrengtos darbuotojų, neaptarnaujančių klientų, darbo vietos (turi būti įrengta praėjimo kontrolės sistema į darbuotojų darbo vietas);

17.2. 5 darbuotojų, neaptarnaujančių klientų, darbo vietos – vienai darbo vietai skiriant ne mažiau kaip 6 kv. m ir ne daugiau kaip 8 kv. m;

17.3. poilsio kambarys su virtuvės įranga;

17.4. techninė patalpa, įrengta pagal Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2019 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-583 patvirtinto Prisijungimo prie Saugiojo valstybinio duomenų perdavimo tinklo, atsijungimo nuo jo ir elektroninių ryšių paslaugų teikimo šiuo tinklu tvarkos aprašo reikalavimus;

17.5. dokumentų saugojimo patalpa;

17.6. sanitariniai mazgai, skirti klientams ir atskirai darbuotojams;

17.7. kitos bendrojo naudojimo patalpos.

18. Telekomunikacinio ir elektros tinklų laidų atvedimas iki kompiuterizuotų darbo vietų (toliau – KDV) ir rozečių įrengimas derinamas su Nuomininku. Reikalavimai elektros ir kompiuteriniams tinklams:

18.1. instaliuotas ne žemesnės kaip 6E kategorijos *Ethernet* kompiuterių tinklas (IEEE 802.3 duomenų perdavimo protokolas);

18.2. kompiuterių tinklas komutuojamas komutacinėje spintoje. Aktyvinė tinklo įranga (komutatoriai, ugniasienė, nepertraukiamo maitinimo šaltinis) ir IP telefonai įsigijami Nuomininko, o pasyvinė (komutacinė spinta, komutacinės panelės, kabeliai, rozetės ir kt. elementai, kurie turi būti sertifikuoti dėl atitikimo 6E kategorijai ir turėti tai patvirtinančius dokumentus) – Nuomotojo lėšomis;

18.3. Nuomotojas turi įrengti šias KDV:

18.3.1. klientų aptarnavimo darbo vietose 6 KVD – po 6 vnt. kompiuterinio tinklo 6E kategorijos lizdų RJ45 ir 8 vnt. elektros maitinimo 220V įtampos lizdų su įžeminimu;

18.3.2. klientų aptarnavimo vietose 2 KDV (centralizuotiems spausdinimo įrenginiams) – po 2 vnt. kompiuterinio tinklo 6E kategorijos lizdų RJ45 ir 2 vnt. elektros maitinimo 220V įtampos lizdų su įžeminimu;

18.3.3. darbuotojų, neaptarnaujančių klientų, darbo vietose 5 KDV – po 2 vnt. kompiuterinio tinklo 6E kategorijos lizdų RJ45 ir 4 vnt. elektros maitinimo 220V įtampos lizdų su įžeminimu;

18.3.4. darbuotojų darbo vietose 2 KDV (centralizuotiems spausdinimo įrenginiams) – po 2 vnt. kompiuterinio tinklo 6E kategorijos lizdų RJ45 ir 2 vnt. elektros maitinimo 220V įtampos lizdų su įžeminimu;

18.3.5. kitose patalpose ne mažiau kaip po 4 vnt. elektros maitinimo 220V įtampos lizdų su įžeminimu;

18.4. Kiekviena KDV turi būti aiškiai sunumeruota tiek darbo vietoje, tiek komutacinėje spintoje;

18.5. KDV elektros maitinimo tinklo reikalavimai:

18.6. 220 V įtampos maitinimo tinklas;

18.7. elektros padavimas iki KDV atvestas plastikiniuose nepalaikančiuose deginimo kanaluose pagal kompiuterių tinklo 6E kategorijos reikalavimus;

18.8. visi įtampos lizdai įžeminti;

- 18.9. elektros maitinimo tinklo paskirstymo spintos užrakinamos;
- 18.10. kabelinė sistema paklota plastikiniuose nepalaikančiuose degimo kanaluose;
- 18.11. į ryšių / komunikacinių įrenginių techninės paskirties patalpą taip pat turi būti atvestas įžeminimo kontūras;
- 18.12. sudarytos sąlygos prisijungimui prie Saugiojo valstybinio duomenų perdavimo tinklo, vadovaujantis Prisijungimo prie Saugiojo valstybinio duomenų perdavimo tinklo, atsijungimo nuo jo ir elektroninių ryšių paslaugų teikimo šiuo tinklu tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2019 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-583, nuostatomis;
- 18.13. techninėje patalpoje turi būti atvestas viešųjų ryšių paslaugų tiekėjo optinio duomenų perdavimo kabelis (arba sujungtas su viešųjų ryšių paslaugų tiekėjo optiniu duomenų perdavimo kabeliu), su mažiausiai dviem laisvomis vienmodėmis skaidulomis, kad, esant poreikiui, Nuomininko vidinį tinklą (LAN) per optinį duomenų perdavimo kabelį būtų galima sujungti su Saugiu valstybinio duomenų perdavimo tinklu.
19. Telekomunikacinio ir elektros tinklų prieigos taškų įrengimas visose šiame punkte nurodytose patalpose derinami su Nuomininku.
20. Klientų aptarnavimo salėje, pagal Nuomininko poreikį, turės būti pakabinti ir prijungti dideli ekranai informacijai transliuoti, informacinės rodyklės.
21. Patalpose langų stiklai turi būti skaidrūs, permatomi, ant visų langų turi būti įrengtos šviesos srautą reguliuojančios žaliuzės. Darbo kabinetuose, klientų aptarnavimo salėje turi būti įrengta kondicionavimo – vėdinimo sistema.
22. Sienų ir lubų spalva turi būti šviesi pastelinė arba balta.
23. Patalpos turi būti atribotos nuo kitų naudotojų ir skirtos naudoti tik Nuomininkui. Prie įėjimo į patalpas durų turi būti (sudaryta galimybė (išvesti laidai) pajungti) praėjimo kontrolės sistema ar įrengti elektroninę spyną. Į pastatą gali patekti bei naudotis inžinerinėmis sistemomis tiek Nuomininkas, tiek kiti pastato naudotojai.
24. Pagal Nuomininko poreikius visą vidaus įrengimą savo lėšomis atlieka Nuomotojas (vieną kartą iki Patalpų perdavimo) be papildomo mokesčio. Patalpų įrengimo klausimai tarp Nuomotojo ir Nuomininko turi būti suderinti ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Nuomos sutarties pasirašymo.
25. Patalpų plano projektas privalo būti teikiamas pasiūlymo teikimo metu.
26. Nuomotojas turi užtikrinti, kad prie pastato būtų rezervuota ne mažiau kaip 1 automobilių stovėjimo vieta Nuomininko tarnybiniam transportui stovėti, už kurią Nuomininkas papildomai nemoka nuomos mokesčio bei kitų automobilių stovėjimo aikštei išlaikyti skirtų išlaidų.
27. Turi būti numatyta vieta Nuomininko iškabai ir įrengtas vėliavos laikiklis prie pagrindinio įėjimo į Nuomininko patalpas. Esant galimybei, Nuomotojas suderina Nuomininko lauko iškabą su Utenos rajono savivaldybe.
28. Patalpos turi būti parengtos pagal techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir perduotos Nuomininkui ne vėliau kaip iki 2023 m. vasario 1 d. pasirašant patalpų priėmimo – perdavimo aktą.
29. Patalpų nuomos terminas – nuo patalpų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo dienos, t. y. ne vėliau kaip nuo 2023 m. vasario 1 d., 10 (dešimties) metų laikotarpiui su galimybe šalių rašytiniu susitarimu pratęsti nuomos terminą 5 (penkerių) metų laikotarpiui.
30. Nuo visų Patalpose įrengtų durų Nuomotojas suteikia raktus, korteles (pagal poreikį).
31. Patalpų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo metu turi būti perduoti tinkamai funkcionuojančios sistemos: elektros energijos tiekimo, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo, šildymo, oro kondicionavimo ir vėdinimo, gaisrinio perspėjimo, apsauginės signalizacijos, telefoninio ryšio linijų, taip pat veikiančios kiti Patalpose esantys inžineriniai bei sanitariniai įrenginiai ir prietaisai pagal šiuos tinklus eksploatuojančių organizacijų patvirtintus techninius duomenis. Vidaus skirstomąjį ryšių (kompiuterių, telefonų) tinklą ir vidaus gaisrines, apsaugines signalizacijų sistemas perduoti iki komutacinių spintų / pultų sumontavimo, kartu su jas įrengusių organizacijų projektais.

32. Nuomotojas savo sąskaita atlieka nuolatinę (pagal teisės aktų reikalavimus arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus) šią patalpų priežiūrą, remontą (Nuomininkas už šias paslaugas nemoka):

- 32.1. gaisrinės saugos sistemos techninę priežiūrą ir remontą;
- 32.2. vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų techninę priežiūrą ir remontą;
- 32.3. šildymo ir karšto vandens sistemų techninę priežiūrą ir remontą;
- 32.4. elektros inžinerinių tinklų ir sistemų techninę priežiūrą, aptarnavimą ir remontą;
- 32.5. langų ir durų priežiūrą ir remontą;
- 32.6. vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo sistemų techninę priežiūrą ir remontą;
- 32.7. pastato einamąjį ir kapitalinį remontą;
- 32.8. pastatui priskirtos teritorijos apšvietimo priežiūrą ir remontą;
- 32.9. praėjimo kontrolės ir apsaugos sistemų techninę priežiūrą ir remontą;
- 32.10. dezinfekcijos, deratizacijos ir dezinsekcijos paslaugas.

33. Nuomotojas savo sąskaita moka su pastatu susijusios žemės ir kitus mokesčius.

34. Nuomininkas su Nuomotoju atsiskaito už elektros tiekimą, šildymą, vandens tiekimą ir nuotekų šalinimą pagal įrengtų apskaitos prietaisų rodmenis, o nesant tokių prietaisų – proporcingai nuomojamam plotui. Nuomotojas turi pateikti sunaudotą kiekį ir kainą pagrindžiančius dokumentus. Šis atsiskaitymas nėra priskiriamas Patalpų nuomos kainai.

35. Nuomininkas su Nuomotoju atsiskaito už bendrųjų Patalpų (kuriomis naudojasi ne tik Nuomininkas) aptarnavimo paslaugas pagal Nuomotojo pateiktus duomenis proporcingai nuomojamam plotui.

36. Nuomotojas turi pateikti atskiras sąskaitas faktūras už Patalpų nuomą ir už sunaudotą elektrą, šildymą, vandenį bei kitas gautas paslaugas kiekvieną mėnesį už praeitą mėnesį.

37. Nuomininko darbuotojai bet kuriuo paros metu nekliudomai turi teisę patekti į Patalpas.

PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS Nr.2022 m. _____ d.
Vilnius

_____, toliau vadinama Nuomotoju, ir **Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos** (toliau – Migracijos departamentas), juridinio asmens kodas 188610666, veikiantis pagal Migracijos departamento nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2000 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. 388 „Dėl Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų ir administracijos struktūros patvirtinimo“, atstovaujamas direktorės Evelinos Gudžinskaitės, toliau vadinama Nuomininku (toliau – kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), vadovaudamiesi 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, ir remdamiesi Administracinių patalpų Utenos mieste nuomos pirkimo rezultatais, patvirtintais Pirkimo komisijos, sudarytos Migracijos departamento direktoriaus 2022 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 3K-273, 2022 m. _____ d. sprendimu Nr. 6K- _____, sudarė šią Patalpų nuomos sutartį (toliau – Sutartis):

**I SKYRIUS
BENDROSIOS SĄLYGOS**

1. Sutartimi Nuomotojas perduoda Nuomininkui laikinai naudotis ir valdyti:

1.1. pagal Nuomininko poreikius įrengtas negyvenamosios administracinės paskirties patalpas, esančias _____ g. _____, _____ (toliau – Patalpos), o Nuomininkas įsipareigoja priimti perduodamas Patalpas ir mokėti nuomos mokestį už Patalpas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis. Nuomojamos Patalpos yra pastate, kurio unikalus numeris – _____, bendras pastato plotas – _____ kv. m., pastato inv. Nr. _____. Bendras perduodamų patalpų plotas – _____ kv. m. Patalpos, sudarančios _____ kv. m plotą, yra ___ aukšte (perduodamų Patalpų planai pridedami prie Sutarties (Sutarties 1 priedas);

1.2. neatlygintinai naudotis nemokama 1 tarnybinio transporto stovėjimo vieta, esančia _____ (Sutarties 2 priedas).

2. Patalpos nuosavybės teise priklauso Nuomotojui pagal valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registro duomenų bazės išrašą (Sutarties 3 priedas).

3. Patalpų nuomos terminas – nuo Patalpų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo dienos, bet ne vėliau kaip nuo 2023 m. vasario 1 d. 10 (dešimties) metų laikotarpiui. Šalių rašytiniu susitarimu galima pratęsti nuomos terminą 5 (penkerių) metų laikotarpiui.

4. Nuomos mokestis ir kiti mokėjimai pradedami skaičiuoti nuo Patalpų priėmimo – perdavimo akto (Sutarties 4 priedas) pasirašymo dienos.

5. Į mėnesinį Patalpų nuomos mokestį, nurodytą Sutarties 17 punkte, įskaičiuojama Patalpų nuomos kaina, išskyrus mokėjimus už komunalines ir bendrųjų patalpų aptarnavimo paslaugas.

6. Komunaliniai mokesčiai apskaičiuojami atsižvelgiant į pastate įrengtų apskaitos prietaisų rodmenis, o nesant tokių prietaisų – proporcingai nuomojamam plotui. Nuomotojas taip pat turi

pateikti atsiskaitymo už komunalines paslaugas pažymą (laisva forma) bei sąnaudas pagrindžiančius dokumentus. Nuomininkas apmoka tokias komunalines išlaidas:

- 6.1. mokesčių už suvartotą elektros energiją;
- 6.2. mokesčių už suvartotą vandenį ir nuotekų šalinimą;
- 6.3. mokesčių už šildymą.

7. Išlaidos už patalpų aptarnavimo bendrąsias išlaidas apmokama pagal pateiktas sąskaitas ir šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

8. Nuomininkas apmoka, kai teikiamos nurodytos paslaugos, tokias patalpų aptarnavimo bendrąsias išlaidas, paskaičiuotas proporcingai nuomojamam plotui:

- 8.1. elektros energijos teikimas bendrojo naudojimo vietoms ir prietaisams;
- 8.2. inžinerinių tinklų priežiūra ir aptarnavimas;
- 8.3. pastato apsauga;
- 8.4. patalpų apsauga;
- 8.5. pastatui priklausančios teritorijos valymas;
- 8.6. patalpų valymas;
- 8.7. šiukšlių išvežimas.

9. Nuomininkas ir nuomotojas raštiškai gali sutarti ir dėl kitų, šios Sutarties 8 punkte nenurodytų patalpų aptarnavimo bendrųjų išlaidų apmokėjimo (pvz. kilimėlių nuoma ir keitimas, kt.).

10. Nuomotojas turi pateikti skirtingas sąskaitas: vieną už Patalpų nuomą, kitą /-as už komunalines išlaidas, t. y. turi būti aiškiai išskirta, kokia sąskaita yra teikiama už Patalpų nuomą. Jokių kitų mokesčių, kurie nėra nurodyti Sutartyje, Nuomininkas nemoka.

11. Nuomininko lėšos, panaudotos darbams, nurodytiems šios Sutarties 19.7 ir 19.8 papunkčiuose atlikti, į nuompinigius neįskaitomos ir nuomininkas neturi teisės į šių išlaidų atlyginimą.

12. Kartu su Patalpomis Nuomininkui perduodamos ir teisės naudotis tų Patalpų užimtu žemės sklypu, būtinu joms naudoti pagal paskirtį.

13. Nuomotojas garantuoja, kad Patalpos bus tinkamos naudoti pagal paskirtį visą Sutarties galiojimo laiką.

II SKYRIUS PATALPŲ PERDAVIMO TVARKA

14. Patalpų perdavimas įforminamas Patalpų priėmimo – perdavimo aktu (Sutarties 4 priedas), kuriame turi būti nurodyta nuomojamų Patalpų balansinė vertė ir skaitiklių už šildymą, vandenį ir elektrą rodmenys bei duomenys, kad nėra jokių kitų Nuomotojo įsiskolinimų pagal prisiimtus įsipareigojimus dėl Patalpų. Prie Patalpų priėmimo – perdavimo akto turi būti pridėta visa dokumentacija, būtina išsinuomotų Patalpų laikinam valdymui, naudojimui. Patalpų priėmimo – perdavimo aktas turi būti pasirašytas abiejų Šalių ne vėliau kaip iki 2023 m. vasario 1 d.

15. Sutarčiai pasibaigus, Nuomininkas privalo grąžinti Nuomotojui Patalpas pagal Patalpų priėmimo – perdavimo aktą. Grąžinamos Patalpos turi būti ne blogesnės būklės nei Sutarties įsigaliojimo dieną, atsižvelgiant į normalų jų nusidėvėjimą, naudojimo paskirtį ir į Šalių raštu suderintus padarytus Patalpų pakeitimus / pagerinimus.

III SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

16. Nuomotojas privalo:

16.1. perduoti Nuomininkui Patalpas, atitinkančias Sutarties 1 punkte nurodytas sąlygas ir paskirtį, ir Administracinių patalpų Utenos mieste, skirtų Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Panevėžio skyriaus veiklai vykdyti, nuomos skelbiamą

derybų būdu pirkimo dokumentų (Sutarties 5 priedas) techninius reikalavimus, pagal Patalpų priėmimo – perdavimo aktą;

16.2. perduoti tinkamas naudoti Patalpas;

16.3. Patalpų priežiūrą, paprastą ir kapitalinį remontą bei Patalpose sumontuotos įrangos (kondicionavimo, stebėjimo, apsaugos, priešgaisrinės, praėjimo kontrolės ir pan.) priežiūrą atlikti savo lėšomis, nereikalaujant iš Nuomininko papildomo mokesčio;

16.4. savo sąskaita šalinti atsiradusius ir / ar gresiančius atsirasti Patalpų komunikacijų tinklų, vandentiekio ir kitų komunalinių paslaugų tiekimo Patalpoms sutrikimus, jei jie atsirado dėl Nuomotojo kaltės, išskyrus jei tokie atsiradę ir / ar gresiantys atsirasti sutrikimai atsirado ir / ar gresia atsirasti dėl Nuomininko kaltės;

16.5. jeigu Patalpų būklė pablogėja ne dėl Nuomininko kaltės, Nuomotojas nedelsdamas, per trumpiausią tam reikalingą laiką, atstatyti buvusią iki pablogėjimo Patalpų būklę;

16.6. apie Patalpų perleidimą trečiajam asmeniui pranešti Nuomininkui prieš 3 (tris) mėnesius iki Patalpų nuosavybės teisės perleidimo. Patalpų nuosavybės teisės perėjimas kitam savininkui šios Sutarties nenutraukia ir nekeičia jos sąlygų;

16.7. visą Sutarties galiojimo laiką nekeisti išnuomotų Patalpų paskirties;

16.8. Patalpų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo metu, perduoti tinkamai funkcionuojančias vandens, kanalizacijos, šildymo, priešgaisrinės – apsauginės signalizacijos, elektros energijos, telefoninio ryšio linijas ir prietaisus, taip pat kitus Patalpose esančius inžinerinius bei sanitarinius įrenginius ir prietaisus pagal šiuos tinklus eksploatuojančių organizacijų patvirtintus techninius duomenis;

16.9. atsakyti už Patalpų trūkumus, kurie visiškai ar iš dalies kliudo naudoti Patalpas pagal paskirtį, netgi ir tais atvejais, kai Nuomotojas sudarydamas Sutartį apie tuos trūkumus nežinojo;

16.10. užtikrinti, kad Nuomininko darbuotojai kasdien bet kuriuo paros metu nekliudomai patektų į Patalpas.

17. Nuomotojas garantuoja Nuomininkui, jog pastarasis be jokių apribojimų galės naudotis išsinuomotomis Patalpomis pagal paskirtį, gaus komunalines paslaugas bei pastato aptarnavimo bendrąsias paslaugas, už kurių naudojimą mokės, taip pat galės nevaržomai naudotis bendrojo naudojimo Patalpomis.

18. Nuomotojas įsipareigoja savo lėšomis per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo apdrausti visam Sutarties galiojimo laikui nuomojamas patalpas nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių bei kitų draudiminių įvykių.

19. Nuomininkas privalo:

19.1. naudoti Patalpas tik pagal tiesioginę jų paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties Patalpoms keliamų gaisrinės saugos ir sanitarinių taisyklių reikalavimų;

19.2. laiku mokėti šios Sutarties 20 punkte nurodytą nuomos mokesčių ir 6 punkte nurodytus mokesčius už nuomojamų Patalpų komunalines paslaugas;

19.3. nuomos termino pasibaigimo dieną Nuomininkas perduoti Patalpas Nuomotojui Sutartyje nustatyta tvarka. Jei Nuomininkas vėluoja laiku grąžinti Patalpas, Nuomotojui raštu pareikalavus, Nuomininkas privalo sumokėti nuomos mokesčių ir kitus Sutartyje nustatytus mokesčius už visą laiką, kurį buvo vėluota grąžinti Patalpas, taip pat atlyginti bet kokius su vėlavimu susijusius nuostolius;

19.4. išsinuomojant Patalpas, jų nesubnuomoti be raštiško Nuomotojo sutikimo;

19.5. įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti Sutartį viešajame registre;

19.6. ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų baigiantis Sutarties terminui arba ją nutraukiant prieš terminą, raštu pranešti apie būsimą Patalpų atlaisvinimą;

19.7. savo lėšomis atlikti nuomojamų Patalpų ir jų inžinerinės įrangos priežiūros, einamojo remonto darbus bei likviduoti vidaus inžinerinių tinklų avarijos nuostolius, jei avarija įvyko dėl Nuomininko kaltės;

19.8. be atskiro susitarimo su Nuomotoju nevykdyti esminių Patalpų remonto darbų. Esminiais remonto darbais laikomi remonto darbai, kurie nėra būtini Patalpų normalios būklės išsaugojimui ir skirti Patalpų pagerinimui;

19.9. pranešti apie esminius Patalpų būklės pasikeitimus Nuomotojui.

IV SKYRIUS

MOKĖJIMAI IR ATSISKAITYMAI PAGAL SUTARTĮ

20. Nuomininkas už Patalpų nuomą moka Nuomotojui _____ Eur (suma žodžiais) už kv. m per mėnesį. Bendra vieno mėnesio nuomos mokesčio suma – _____ Eur (suma žodžiais) (toliau – Nuomos mokesčiai). Į Nuomos mokesčių įskaičiuoti visi Lietuvoje galiojantys mokesčiai ir visos su nuoma susijusios išlaidos, išskyrus Sutarties 23 punkte nurodytas išlaidas.

21. Nuomininkas Nuomos mokesčių sumoka į Sutartyje nurodytą Nuomotojo sąskaitą už kiekvieną ataskaitinį (kalendorinį) nuomos mėnesį, per 20 dienų nuo sąskaitos gavimo dienos.

22. Nuomininkas su Nuomotoju atsiskaito Sutarties 19.2 punkte nurodytu terminu už elektros, šildymo, vandens naudojimą pagal įrengtų apskaitos prietaisų rodmenis, o nesant tokių prietaisų - proporcingai nuomojamam plotui, taip pat už bendrųjų patalpų aptarnavimo paslaugų išlaidas. Nuomotojas turi pateikti sunaudotą kiekį, suteiktų paslaugų apimtį ir kainą pagrindžiančius dokumentus. Atsiskaitymas už elektrą, šildymą, vandenį, taip pat už bendrąsias patalpų aptarnavimo paslaugas nėra priskiriamas Nuomos mokesčiui.

23. Nuomotojas savo sąskaita atlieka Patalpų sistemų ir įrangos aptarnavimą, techninę priežiūrą ir remontą: praėjimo kontrolės, vaizdo stebėjimo ir apsaugos sistemos, gaisrinės saugos sistemos, vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų, šildymo ir karšto vandens sistemų; elektros inžinerinių tinklų ir sistemų, langų ir durų, nuotekų sistemų, lauko apšvietimo, dezinfekcijos, deratizacijos ir dezinfekcijos paslaugas ir kt.

24. Nuomotojas savo sąskaita moka su pastatu susijusios žemės ir kitus mokesčius.

25. Nuomos mokesčiai Sutarties galiojimo laikotarpiu dėl mokesčių pasikeitimo, bendro kainų lygio kitimo ar kitais atvejais nebus perskaičiuojamas.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

26. Pažeidęs Sutartyje nustatytus mokėjimo terminus, Nuomotojui raštu pareikalavus, Nuomininkas privalo sumokėti 0,02% nuo neapmokėtos sumos dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną.

27. Nuomotojas privalo mokėti Nuomininkui 0,02% dydžio delspinigius nuo vieno mėnesio nuomos mokesčio sumos už kiekvieną pavėluotą dieną perduoti Nuomininkui Patalpas, jeigu Patalpos neperduodamos Nuomininkui nustatytu terminu.

28. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų vykdymo arba pažeidimų pašalinimo bei nuostolių atlyginimo.

29. Bet kokie Nuomininko patirti nuostoliai dėl to, jog Nuomotojas nevykdo ar netinkamai vykdo Sutarties pagrindu kylančias Nuomotojo pareigas, atlyginami atskaičiuojant atitinkamas sumas iš Nuomos mokesčio.

VI SKYRIUS

NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

30. Nė viena Sutarties Šalių neatsako už bet kurios savo prievolės neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad prievolės neįvykdytos dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.

31. Įvykus nenugalimos jėgos aplinkybėms (*force majeure*), Sutarties Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nuostatomis ir Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

VII SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

32. Sutartis įsigalioja nuo Patalpų priėmimo – perdavimo pasirašymo dienos ir galioja iki baigiasi Sutartyje nustatytas nuomos terminas.

33. Nuomotojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai Nuomininkas Sutarties nevykdo arba netinkamai vykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civilio kodekso nuostatomis. Nuomotojas turi teisę nutraukti Sutartį tik po to, kai jis nusiuntė Nuomininkui rašytinį įspėjimą apie būtinybę įvykdyti prievolę arba pašalinti pažeidimus, o Nuomininkas per 10 (dešimt) darbo dienų prievolės neįvykdė ar pažeidimų nepašalino.

34. Šalys turi teisę teisme pareikšti reikalavimą nutraukti Sutartį prieš terminą Lietuvos Respublikos Civilinio kodekse nurodytais pagrindais.

35. Vadovaujantis civilinio kodekso 6.484 straipsniu, jeigu Nuomotojas neperduoda pagal Nuomininko poreikius įrengtų Patalpų Nuomininkui iki 2022 m. gruodžio 12 d., tai Nuomininkas turi teisę išreikalauti iš Nuomotojo tas Patalpas ir išieškoti dėl uždelsimo įvykdyti Sutartį atsiradusius nuostolius arba atsisakyti Sutarties ir išieškoti dėl Sutarties neįvykdymo atsiradusius nuostolius.

36. Sutartis prieš terminą gali būti nutraukta ir Šalims susitarus raštu.

37. Nuomotojas turi teisę savo iniciatyva nutraukti Sutartį prieš terminą tik raštu įspėjęs Nuomininką prieš 6 (šešis) mėnesius. Nuomotojas taip pat įsipareigoja per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo Nuomininko reikalavimo kompensuoti Nuomininkui visus tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl tokio Sutarties nutraukimo ir sumokėti 6 (šešių) mėnesių nuomos vertės baudą dėl vienašališko Sutarties nutraukimo.

38. Nuomininkas turi teisę savo iniciatyva nutraukti Sutartį prieš terminą tik raštu įspėjęs Nuomotoją prieš 6 (šešis) mėnesius.

39. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais tampa sudėtinėmis ir neatskiriamomis Sutarties dalimis.

VIII SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

40. Šalys įsipareigoja neatskleisti jokių šios Sutarties sąlygų tretiesiems asmenis, išskyrus valstybines institucijas, kurios pagal įstatymus turi teisę gauti tokią informaciją.

41. Nuomininkas turi teisę reikalauti (pareikšti teisme reikalavimą) peržiūrėti Sutarties sąlygas, ne dėl jo kaltės Patalpoms pablogėjus taip, kad trūkumai kliudo naudotis jomis pagal paskirtį.

42. Nuomotojas, iš anksto suderinęs su Nuomininku ir nepažeisdamas Nuomininko teisių, turi teisę tikrinti, ar Nuomininkas tinkamai naudojasi Patalpomis.

43. Ginčai dėl Sutarties, kurių nepavyko išspręsti tiesioginėse Šalių derybose, sprendžiami teismine tvarka pagal Nuomotojo buveinę (sutartinis teisingumas).

44. Šalys privalo nedelsdamos informuoti viena kitą apie jų pavadinimo, adreso, banko, kuriame yra Šalies atsiskaitomoji sąskaita, telefono numerių bei kitų rekvizitų pasikeitimą. Šalis laikoma atsakinga už nuostolius, atsiradusius dėl šiame punkte nustatyto įsipareigojimo nesilaikymo.

45. Santykiams, nesureglamentuotiems šia Sutartimi, taikomas Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas.

46. Nuomininkas pasilieka teisę atsisakyti nuomos, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (Nuomininkas yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama valstybės įstaiga per asignavimų teisę turinčią Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministeriją), arba, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, nuomos nereikės vykdant šiuo metu teisės aktais priskirtas funkcijas, arba kitų priežasčių. Šiuo atveju jokios sankcijos, numatytos Sutartyje, Nuomininkui netaikomos. Tokio atsisakymo atveju Nuomininkas apmoka Nuomotojui už iki atsisakymo faktiškai suteiktą nuomą, komunalines ir bendrąsias patalpų aptarnavimo paslaugas.

47. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

IX SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

48. Visi Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis.

49. Prie šios Sutarties pridedama:

49.1. Patalpų planas (Sutarties 1 priedas), ____ lapas (-ai);

49.2. Tarnybinio transporto stovėjimo vietų planas (Sutarties 2 priedas), ____ lapas (-ai);

49.3. Valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registro duomenų bazės išrašas (Sutarties 3 priedas), ____ lapas (-ai);

49.4. Patalpų priėmimo – perdavimo aktas (Sutarties 4 priedas), ____ lapas (-ai).

49.5. Administracinių patalpų Utenos mieste, skirtų Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Panevėžio skyriaus veiklai vykdyti, nuomos skelbiamų derybų būdu pirkimo dokumentai, _____ lapas (-ai).

X SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

Nuomotojas

Nuomininkas

Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
juridinio asmens kodas 188610666
PVM kodas LT100013621913
L. Sapiegos g. 1, Vilnius
Tel. 8 707 67000
El. paštas info@migracija.gov.lt
A. s. LT23 4010 0510 0492 2441
Luminor Bank AS
Banko kodas 40100

Direktorė

Evelina Gudzinskaitė

Patalpų nuomos sutarties
1 priedas

PATALPŲ PLANAS

Patalpų nuomos sutarties
2 priedas

TARNYBINIO TRANSPORTO STOVĖJIMO VIETŲ PLANAS

Patalpų nuomos sutarties
3 priedas

**VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO NEKILNOJAMOJO TURTO IŠRAŠAS
APIE NEKILNOJAMĄJĮ DAIKTĄ IR DAIKTINES TEISES Į JĮ**
(patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka kopija arba originalas)

PATALPŲ PRIĖMIMO - PERDAVIMO AKTAS

202_ m. _____ d.
Vilnius

Vadovaudamiesi 202_ m. _____ d. Patalpų nuomos sutartimi Nr. ____ (toliau – Sutartis), _____ (toliau – Nuomotojas), atstovaujamas _____, veikiantis pagal Sutartį, perdavė, o Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Migracijos departamentas), atstovaujamas direktorės Evelinos Gudzinskaitės, veikiančios pagal Sutartį, priėmė laikinai valdyti ir naudoti administracinės paskirties Patalpas, esančias pastate _____ (įrašyti adresą), kurio unikalus numeris – _____, bendras pastato plotas – _____ kv. m., pastato inv. Nr. _____, perduodamų patalpų indeksai: _____.

Bendras perduodamų patalpų plotas – _____ kv. m). Patalpos, pažymėtos indeksais ir sudarančios _____ kv. m plotą yra _____ aukšte (įrengtų Patalpų planai pridedami prie Sutarties (Sutarties 1 priedas).

Nuomotojas ir Nuomininkas Patalpų priėmimo - perdavimo momentu fiksuoja tokius perduodamose Patalpose esančių skaitiklių rodmenis:

Elektros skaitikliai:

Nr. _____, rodmenys: _____ kwh;

Nr. _____, rodmenys: _____ kwh;

Nr. _____, rodmenys: _____ kwh;

Vandens skaitikliai:

Nr. _____, rodmenys: _____ m³;

Nr. _____, rodmenys: _____ m³;

Nr. _____, rodmenys: _____ m³.

Dujų skaitikliai (jei įrengti):

Nr. _____, rodmenys: _____ m³;

Nr. _____, rodmenys: _____ m³;

Nr. _____, rodmenys: _____ m³.

Patalpų priėmimo – perdavimo metu Nuomotojas perduoda, o Nuomininkas priima nuomojamoms Patalpoms pritaikytus raktus / korteles (_____ vnt.) ir įėjimo kontrolės korteles (_____ vnt.).

Nuomotojas užtikrina galimybę Nuomininkui naudotis nemokamomis tarnybinio transporto stovėjimo _____ (nurodyti skaičių) vietomis, esančiomis _____ (patikslinti vietas), ir perduoda įvažiavimui reikalingas priemones (korteles, raktus ir pan.) _____ (nurodyti vienetais).

Nuomojamos Patalpos yra geros būklės, tinkančios naudoti pagal paskirtį ir Sutartį, turinčios visus reikalingus inžinerinius ir komunikacinius tinklus.

(jei yra, įrašomi trūkumai).

Patalpų priėmimo – perdavimo aktas sudarytas 2 (dviem) vienodos juridinės galios egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

Nuomotojas

Nuomininkas

Migracijos departamentas prie Lietuvos
Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Direktorė

Evelina Gudzinskaitė