

PATVIRTINTA  
Negyvenamųjų (administracinių) patalpų  
Nuomos pirkimo komisijos posėdyje  
2025 m. sausio 7 d. protokolas Nr.1

**UAB KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS**

**NEGYVENAMŲJŲ (ADMINISTRACINIŲ) PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ  
DERYBŲ BŪDU DOKUMENTAI**

**TURINYS**

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. NUOMOS PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI
- III. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
- IV. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
- V. PIRKIMO DOKUMENTAI, PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
- VI. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĚŠIMO PROCEDŪRA
- VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, ATMETIMO PRIEŽASTYS, KANDIDATŲ ATRANKA  
DERYBOMS IR KVIETIMAS DERĖTIS
- VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
- IX. DERYBŲ VYKDYMAS, INFORMAVIMAS APIE DERYBŲ REZULTATUS, SPRENDIMAS  
DĖL LAIMĖJUSIO KANDIDATO
- X. NUOMOS SUTARTIES SUDARYMAS IR SĄLYGOS

**PRIEDAI:**

1. Reikalavimai nuomojamoms negyvenamosioms (administracinėms) patalpoms.
2. Kandidato paraiška dėl negyvenamųjų (administracinių) patalpų nuomos.

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. UAB Komunalinių paslaugų centras, adresas: Vytauto g. 71, Garliava, Kauno r., įmonės kodas 301846604, (toliau – perkančioji organizacija arba Nuomininkas) numato išsinuomoti įrengtas bei tenkinančias perkančiosios organizacijos poreikius negyvenamąsias administracinės paskirties patalpas Garliavos mieste (toliau – Patalpos).

1.2. Patalpų nuomos pirkimas (toliau – nuomos pirkimas) vykdomas skelbiamų derybų būdu. Nuomos pirkimo tikslas – sudaryti Patalpų nuomos sutartį (toliau – nuomos sutartis).

1.3. 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“ (toliau – Tvarkos aprašas).

1.4. Nuomos pirkimas vykdomas vadovaujantis Tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais nuomos pirkimui taikytiniais teisės aktais ir nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu dokumentais (toliau – pirkimo dokumentai).

1.5. Nuomos pirkimą organizuoja ir atlieka įsakymu sudaryta Nuomos pirkimo komisija (toliau – Komisija), kuriai yra suteikti visi įgaliojimai organizuoti ir atlikti nuomos pirkimo procedūras ir vykdyti jos darbo reglamente nustatytas funkcijas.

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

1.7. Nuomos pirkimas atliekamas laikantis Tvarkos aprašo 3 punkte nurodytų reikalavimų.

1.8. Skelbimas apie nuomos pirkimą paskelbtas perkančiosios organizacijos interneto svetainėje adresu: <https://www.rkpc.lt> ir naujienų portalo kaunodiena.lt interneto svetainėje.

1.9. Pateikdamas Patalpų nuomos kandidato paraišką (toliau – pasiūlymas), kandidatas (Dalyvis, Tiekėjas, Nuomotojas) sutinka su visais nuomos pirkimo dokumentuose ir jų prieduose nustatytais reikalavimais. Kandidatai privalo perskaityti visus nuomos pirkimo dokumentus ir laikytis juose nustatytų reikalavimų.

1.10. Nuomos pirkime kandidatai dalyvauja savo rizika ir sąnaudomis. Perkančioji organizacija kandidatams neatlygins jokių išlaidų, susijusių su dalyvavimu nuomos pirkime.

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

1.12. Bet kokia informacija, Nuomos pirkimo sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir kandidatų susirašinėjimas vykdomas lietuvių kalba. Tiesioginį ryšį su kandidatais palaiko:

1.12.1. dėl nuomos pirkimo objekto – vyr. ekonomistė Renata Šiupinienė, tel. +370 687 99098, el. paštas: [renata.siupiniene@rkpc.lt](mailto:renata.siupiniene@rkpc.lt), UAB Komunalinių paslaugų centras, Vytauto g. 71, Garliava, 53258 Kauno r.

1.12.2. dėl nuomos pirkimo procedūrų – administratorė Algimanta Čepelienė, tel.: +370 37 393078, el. paštas: [algimanta.cepeliene@rkpc.lt](mailto:algimanta.cepeliene@rkpc.lt), UAB Komunalinių paslaugų centras, Vytauto g. 71, Garliava, 53258 Kauno r.

## II. NUOMOS PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

2.1. Nuomos pirkimo objektas – Negyvenamųjų (administracinių) patalpų nuomos paslaugos perkančiosios organizacijos reikmėms. Patalpų naudojimo paskirtis – perkančiosios organizacijos funkcijų vykdymas. Patalpų geografinė padėtis – Garliavos mieste, Kauno r.

2.2. Reikalavimai Patalpoms nustatyti šių pirkimo dokumentų 1 priede „Reikalavimai nuomojamoms negyvenamosioms (administracinėms) patalpoms“ (toliau – 1 priedas).

2.3. Komisija arba jos įgalioti asmenys iki derybų pradžios turi teisę apžiūrėti Patalpų tinkamumą ir atitikimą 1 priede išdėstytiems reikalavimams. Komisija Patalpų bei kandidatų paraiškų vertinimui turi teisę pasitelkti ekspertus. Dalyvis turi sudaryti visas sąlygas Komisijai ar jos įgaliotiems asmenims atlikti Patalpų apžiūrą.

2.4. Patalpų nuomos trukmė – 5 metai nuo patalpų nuomos pradžios.

## III. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

3.1. Nuomos pirkimo dokumentai skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje adresu: <https://www.rkpc.lt>. Kandidatui paprašius pateikti nuomos pirkimo dokumentus (kontaktai nurodyti pirkimo dokumentų 1.12 papunktyje), perkančioji organizacija išsiunčia juos kandidato nurodytu el. pašto adresu.

3.2. Nurodytoje internetinėje svetainėje kandidatai taip pat galės susipažinti su pirkimo dokumentų paaiškinimais (patikslinimais), jeigu tokių būtų, kita su šiuo pirkimu susijusia informacija. Kandidatai, ketinantys dalyvauti pirkime bei pateikę apie tai informaciją perkančiajai organizacijai, bus informuojami jų nurodytu el. pašto adresu.

3.3. Kandidatas, pageidaujantis išnuomoti Patalpas ir dalyvauti nuomos pirkime, pateikia Komisijai pasiūlymą.

3.4. **Pasiūlymą užbaigtos statybos pastate** sudaro kandidato raštu pateiktų dokumentų visuma:

3.4.1. pasiūlymas, užpildytas pagal pirkimo dokumentų 2 priede „Kandidato paraiška dėl negyvenamųjų (administracinių) patalpų nuomos“ (toliau – 2 priedas) pateiktą pasiūlymo formą (nurodoma prašoma informacija ir pateiktos prašomų dokumentų kopijos) ir pasirašytas kandidato vadovo ar jo įgalioto asmens;

3.4.2. siūlomų išnuomoti Patalpų:

3.4.2.1. nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos;

3.4.2.2. kadastro duomenų bylos kopija;

3.4.2.3. 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 ne trumpesiam laikotarpiui nei numatyta pirkimo dokumentų 2.4 papunktyje;

3.4.3. įgaliojimas, suteikiantis teisę asmeniui derėtis dėl Patalpų nuomojimo, pateikti pasiūlymą ir nekilnojamųjų daiktų dokumentus ir (ar) sudaryti pirkimo sutartį ar kitaip disponuoti Patalpomis, kai šis asmuo nėra Patalpų savininkas;

3.4.4. nurodomas kandidato įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl Patalpų apžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris ir el. pašto adresas;

3.4.5. nurodomas terminas, nuo kada faktiškai bus galima naudotis Patalpomis;

3.4.6. kandidato raštiškas patvirtinimas, kad siūlomos Patalpos nebus išnuomos kitiems asmenims Patalpų nuomos pradžios datai, nėra areštuotos, teisme nėra ginčų dėl jų, taip pat nėra kitų trečiųjų asmenų teisių ar pretenzijų į išnuomoti siūlomas Patalpas;

3.4.7. pasiūlyme nurodoma siūlomų Patalpų nuomos mėnesinė kaina eurais. Informacija turi būti pateikta taip, kaip nurodyta 2 priede.

3.4.8. kandidato raštiškas patvirtinimas, kad derybų laimėjimo ir nuomos sutarties sudarymo atveju jis sutinka, kad nuomos sutarties kaina yra nekonfidenciali ir gali būti skelbiama viešai;

3.4.9. nurodoma kita kandidato manymu pirkimui svarbi informacija.

3.5. **Pasiūlymą vykdomos statybos pastate** sudaro kandidato raštu pateiktų dokumentų visuma:

3.5.1. statybą leidžiančių dokumentų (statybos leidimas) kopija;

3.5.2. Valstybės įmonės Registrų centras išduotas dokumentas patvirtinantis užregistruotą nebaigtą statybą;

3.5.3. techniniai pastato (nuomojamos pastato dalies) planai;

3.5.4. 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 ne trumpesiam laikotarpiui nei numatyta pirkimo dokumentų 2.4 papunktyje;

3.5.5. įgaliojimas, suteikiantis teisę asmeniui derėtis dėl Patalpų nuomojimo, pateikti pasiūlymą ir nekilnojamųjų daiktų dokumentus ir (ar) sudaryti nuomos sutartį ar kitaip disponuoti Patalpomis, kai šis asmuo nėra Patalpų savininkas;

3.5.6. nurodomas terminas, nuo kada faktiškai bus galima naudotis Patalpomis;

3.5.7. kandidato raštiškas patvirtinimas, kad siūlomos Patalpos nebus išnuomos kitiems asmenims Patalpų nuomos pradžios datai, nėra areštuotos, teisme nėra ginčų dėl jų, taip pat nėra kitų trečiųjų asmenų teisių ar pretenzijų į išnuomoti siūlomas Patalpas;

3.5.8. pasiūlyme nurodoma siūlomų Patalpų nuomos mėnesinė kaina eurais. Informacija turi

būti pateikta taip, kaip nurodyta 2 priede;

3.5.9. kandidato raštiškas patvirtinimas, kad derybų laimėjimo ir nuomos sutarties sudarymo atveju jis sutinka, kad nuomos sutarties kaina yra nekonfidenciali ir gali būti skelbiama viešai;

3.5.10. nurodoma kita kandidato manymu pirkimui svarbi informacija.

3.6. Komisija pasilieka sau teisę prašyti iš kandidato visų dokumentų, kurių kopijos pateiktos, originalų.

3.7. Pateikdamas pasiūlymą, kandidatas sutinka su visais pirkimo dokumentuose nustatytais reikalavimais ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam nuomos sutarties įvykdymui.

3.8. Kandidatas gali pateikti tik vieną pasiūlymą dėl tų pačių Patalpų. *Alternatyvius pasiūlymus dėl tų pačių Patalpų pateikti draudžiama.* Kandidatui pateikus alternatyvų pasiūlymą dėl tų pačių Patalpų, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) dėl tų pačių Patalpų nebus nagrinėjami.

3.9. 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, išskyrus kvalifikacijai patvirtinti teikiamas licencijas, atestatus, sertifikatus, techninių charakteristikų aprašymus, interneto nuorodas. Šie dokumentai arba nuorodos į viešai skelbiamą informaciją gali būti pateikti anglų kalba ir vertimo į lietuvių kalbą nereikalaujama. Perkančioji organizacija pasilieka teisę prašyti visų ne lietuvių kalba pateiktų dokumentų vertimų, jei dokumentų turinys nėra suprantamas ar kelia abejonių. Vertimo patvirtinimas laikomas tinkamu, jei vertimas yra patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu.

3.10. Pasiūlymas turi būti pateiktas ne vėliau kaip 2025 m. sausio 20 d. 9.00 val. Lietuvos laiku, adresu Vytauto g. 71, Garliava, 53258 Kauno r. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami ir nagrinėjami. Perkančioji organizacija neatsako už pašto ar kurjerio vėlavimą ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai gražinami kandidatams registruotais laiškais.

3.11. Pasiūlymas turi būti pateiktas užklijuotame ir antspauduotame voke. Pasiūlymas turi būti **adresuojamas UAB Komunalinių paslaugų centrui**. Ant voko turi būti užrašyta **UAB Komunalinių paslaugų centrui ir PASIŪLYMAS DĖL NEGYVENAMŲJŲ (ADMINISTRACINIŲ) PATALPŲ NUOMOS PASLAUGŲ PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU** ir Kandidato pavadinimas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „**Neatplėšti iki 2025 m. sausio 20 d. 9.00 val.**“

3.12. Pasiūlymo su priedais lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų arba lapus pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti kandidato vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir anspaudu (jei turi), nurodant pasirašiusio asmens vardą, pavardę, pareigas bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičių. Jeigu pasiūlymą patvirtina kandidato vadovo įgaliotas asmuo, turi būti pridėtas įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas.

3.13. Pasiūlymas galioja jame kandidato nurodytą laiką. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau kaip 6 mėnesius nuo pirkimo dokumentuose nustatyto pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, 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 koku atveju pasiūlymo galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės kandidatui pakeisti pasiūlymo turinio.

3.14. Kandidatai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Kandidatas neturi teisės nurodyti, kad visa pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Kandidatas turi aiškiai nurodyti, kokie su pasiūlymu pateikti dokumentai laikytini konfidencialiais. 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, taip pat kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei. Jei perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl kandidato pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji privalo prašyti kandidato įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali. Jei kandidatas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali. Konfidencialius dokumentus kandidatas nurodo pasiūlymo formoje, parengtoje pagal 2 priedą.

3.15 Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai negali suteikti tretiesiems asmenims tos informacijos apie pateiktus pasiūlymus ir dokumentus, kurią kandidatas nurodė kaip konfidencialią, išskyrus nuomos sutarties kainą, arba informacijos, kurios atskleidimas pažeistų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus informacijos apsaugos reikalavimus.

3.16. Kandidatas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos 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. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS**

4.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, tačiau kandidatui, pateikus pasiūlymą ir vėliau, jei perkančioji organizacija šiam kandidatui pasiūlo pasirašyti nuomos sutartį, neatvykus sudaryti nuomos sutarties sutartu laiku, atsisakius sudaryti nuomos sutartį pradinėmis ar derybose sutartomis sąlygomis, arba dėl pirmenybės teisę išsinuomoti turtą įgyvendinimo šią teisę turinčių asmenų kandidatas negali sudaryti nuomos sutarties su perkančiaja organizacija, perkančioji organizacija turi teisę reikalauti kandidato sumokėti perkančiajai organizacijai 5000,00 Eur (penkių tūkstančių eurų) baudą, kuri yra laikoma minimaliais perkančiosios organizacijos nuostoliais.

#### **V. PIRKIMO DOKUMENTAI, PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS**

5.1. Kandidatas gali raštu pirkimo dokumentų 1.12 papunktyje nurodytais el. pašto adresais prašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Prašymai paaiškinti pirkimo dokumentus gali būti pateikiami perkančiajai organizacijai likus ne mažiau kaip 6 (šešioms) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

5.2. Perkančioji organizacija į raštu gautą prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus atsako ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija atsako kandidatui el. paštu, kuriuo pateikta užklausa bei užklausa ir paaiškinimą patalpina savo interneto svetainėje <https://www.rkpc.lt>. Kandidatai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti pirkimo dokumentus iš karto juos išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

5.3. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) patalpunami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje <https://www.rkpc.lt>. vėliau kaip likus 6 (šešioms) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi protingumo kriterijumi, gali nukelti pasiūlymų pateikimo terminą.

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

5.5. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) ir negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį kandidatai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą informacija pateikiama perkančiosios organizacijos interneto svetainėje <https://www.rkpc.lt>. Kandidatai, ketinantys dalyvauti pirkime bei pateikę apie tai informaciją perkančiajai organizacijai, bus informuojami jų

nurodytais el. pašto adresais.

5.6. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas Pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, arba Pirkimo dokumentuose padaryta esminių klaidų, dėl kurių pirkimas tampa nebetikslingas ar jį įvykdžius būtų įsigytas perkančiosios organizacijos poreikių neatitinkantis pirkimo objektas.

## **VI. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA**

6.1. Vokų su kandidatų pateiktais pasiūlymais atplėšimo procedūra vyks perkančiojoje organizacijoje adresu – Vytauto g. 71, Garliava, Kauno r. Komisijos posėdžio, kuriame vyks vokų atplėšimo procedūra, pradžia – **2025 m. sausio 20 d. 9.00 val.**

6.2. Kandidatai į vokų atplėšimo procedūrą nekviečiami.

## **VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, ATMETIMO PRIEŽASTYS, KANDIDATŲ ATRANKA DERYBOMS IR KVIETIMAS DERĖTIS**

7.1. Pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių kandidatų atstovams.

7.2. Komisija patikrina:

7.2.1. ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

7.2.2. ar siūlomos išnuomoti Patalpos ir siūlomos nuomos sąlygos atitinka techninės specifikacijos ir kitus pirkimo dokumentų reikalavimus;

7.2.3. jeigu kandidatas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių duomenų trūksta, Komisija turi teisę nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti kandidatą šiuos duomenis iki derybų pradžios patikslinti, papildyti arba paaiškinti;

7.2.4. perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos atmeta kandidatų pateiktus pasiūlymus, jeigu jie neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, ir pateikia kandidatui motyvuotą atsakymą, kodėl jo pateikti dokumentai atmetami.

7.5. Perkančioji organizacija visiems kandidatams, kurių pasiūlymai neatmeti, ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo pasiūlymo ir siūlomų išnuomoti Patalpų dokumentų pateikimo termino pabaigos vienu metu išsiunčia kvietimą derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo dokumentų 9.3 papunktyje nurodytų sąlygų.

7.6. Komisija atmeta kandidato pasiūlymą, jeigu:

7.6.1. kandidatas kartu su pasiūlymu nepateikė reikalaujamų dokumentų ar informacijos;

7.6.2. perkančiosios organizacijos prašymu per jos nustatytą terminą, nepatiksline pateiktų dokumentų ar informacijos;

7.6.3. pasiūlymas (taip pat siūlomos Patalpos bei siūlomos nuomos sąlygos) neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

7.6.4. jeigu kandidatas apie nustatytų reikalavimų atitikimą pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

7.7. 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.

## **VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

8.1. Perkančioji organizacija pasiūlymą išrenka pagal mažiausią pasiūlymo kainą.

8.2. Pasiūlymo kaina bus vertinama eurais be PVM.

## **IX. DERYBŲ VYKDYMAS, INFORMAVIMAS APIE DERYBŲ REZULTATUS, SPRENDIMAS DĖL LAIMĖJUSIO KANDIDATO**

9.1. Į derybas kandidatai kviečiami tokia tvarka: Komisija pirmą kviečia kandidatą, kuris vėliausiai pateikė pasiūlymą, o paskutinį – anksčiausiai pateikusį pasiūlymą kandidatą. Komisija derybas vykdo vienu derybų etapu.

9.2. Derybų procedūrų metu Komisija:

9.2.1. visiems kandidatams taiko vienodus reikalavimus, suteikia vienodas galimybes ir pateikia vienodą informaciją;

9.2.1. su kiekvienu kandidatu derasi atskirai;

9.2.3. be kandidato sutikimo neatskleidžia tretiesiems asmenims jokios su jo dalyvavimu derybose susijusios informacijos.

9.3. 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 perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausio rezultato.

9.4. 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 perkančioji organizacija informuoja apie derybų pabaigą, ir kai derybų rezultatai atitinka pirkimo dokumentus. Derybų su kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu, kuris pasirašomas iš karto pasibaigus deryboms.

9.5. Vadovaujantis techninėje specifikacijoje ir pirkimo dokumentuose nustatytais reikalavimais, pagal rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas laimėjęs pasiūlymas pagal mažiausią kainą. Jeigu kandidatas neatvyksta į derybas, galutine kaina bei galutiniais techninės specifikacijos reikalavimų pasiūlymais laikomi pirminiame pasiūlyme nurodyta kaina ir techninės specifikacijos reikalavimų duomenys.

9.6. 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 pasiūlyta nuomos kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas kandidatas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymu.

9.7. 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.

9.8. Komisija galutinį sprendimą priima išnagrinėjusi kandidatų pretenzijas ir skundus, jeigu tokių buvo gauta.

9.9. Komisija gali nesiderėti ir sudaryti nuomos sutartį su pirminį pasiūlymą pateikusiu kandidatu, taip pat kandidato pirminį pasiūlymą vertinti kaip galutinį, kai jis neatvyksta į derybas ir (arba) nepateikia galutinio pasiūlymo.

9.10. Kiekvienas nuomos pirkimu suinteresuotas kandidatas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Pirkimo dokumentų nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją. Pretenzija turi būti pareikšta raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo Komisijos informacijos apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo kandidatams dienos arba nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos. Pretenzija, pateikta praleidus šiame punkte nustatytą terminą, nenagrinėjama ir gražinama ją pateikusiam kandidatui.

9.11. Jeigu kandidato pretenzija gauta iki sprendimo dėl derybas laimėjusio kandidato pranešimo priėmimo, Komisija privalo sustabdyti pirkimo procedūras, iki išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl jos sprendimą.

9.12. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi pirkimo dokumentuose nustatyti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Komisija informuoja kandidatus, su kuriais deramasi, ir nurodo terminų nukėlimo priežastį.

9.13. 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.

9.14. Kandidatas Komisijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų gali apskųsti teismui.

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

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

9.15.2. 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;

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

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

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

9.15.6. kai priimti nauji valstybės institucijų ar kolegialių organų sprendimai ar rekomendacijos;

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

## **X. NUOMOS SUTARTIES SUDARYMAS IR SĄLYGOS**

10.1. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo dėl derybas laimėjusio kandidato priėmimo dienos, išsiunčia šiam kandidatui kvietimą sudaryti nuomos sutartį.

10.2. Jeigu kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti nuomos sutartį, neatvyksta sudaryti nuomos sutarties sutartu laiku, atsisako sudaryti nuomos sutartį derybose sutartomis sąlygomis, arba pirmenybės teisę išsinuomoti turtą įgyvendina šią teisę turintis asmenys ir dėl to kandidatas negali sudaryti nuomos sutarties su perkančiąja organizacija, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti nuomos sutartį. Tokiu atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti nuomos sutartį kandidatui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po kandidato, atsisakiusio sudaryti nuomos sutartį.

10.3. Sudarant nuomos sutartį negali būti keičiamos laimėjusio kandidato pasiūlymo, derybų metu pasiektų susitarimų ir pirkimo dokumentų nuostatos.

10.4. Derybas laimėjęs kandidatas prie nuomos sutarties turi pridėti:

10.4.1. nuosavybės teisę į siūlomas išnuomoti Patalpas patvirtinančius dokumentus;

10.4.2. jeigu Patalpos priklauso keliems asmenims, bendraturčių sprendimą (sutikimą) išnuomoti Patalpas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.79 straipsnio nustatyta tvarka;

10.4.3. dokumentus, kuriais suteikiama teisė pasirašyti nuomos sutartį;

10.4.4. Patalpų kadastrinių matavimų bylos dalį arba patalpų planą.

10.5. Nuomos sutartį pasirašo perkančiosios organizacijos ir derybas laimėjusio kandidato vadovai arba jų įgalioti atstovai.

10.6. Nuomos sutartyje turi būti numatyta:

10.6.1. garantuota Patalpų nuomos trukmė – 5 metai nuo Patalpų nuomos pradžios. Po 5 metų perkančioji organizacija turi teisę pratęsti patalpų nuomą tomis pačiomis sąlygomis, išpėjęs nuomotoją prieš 12 mėnesių iki pirmo nuomos termino pabaigos;

10.6.2. po 5 metų nuomininkas turi teisę nutraukti patalpų nuomos sutartį be jokių kompensacijų, netesybų ar pan. mokėjimo, raštu išpėjęs nuomotoją ne vėliau nei prieš 12 mėnesių iki patalpų nuomos termino pabaigos;

10.6.3. pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.487 straipsnį nuomininkas turi teisę reikalauti atitinkamai sumažinti nuomos mokesčių, kai dėl aplinkybių, už kurias ji neatsako, nuomos sutartyje numatytos naudojimosi Patalpomis sąlygos arba Patalpų būklė iš esmės pablogėja;

10.6.4. nuomotojui avansas už nuomą ir komunalines paslaugas nemokamas;

10.6.5. pažeidęs nuomos sutartyje nustatytus mokėjimo terminus, nuomininkas sumoka nuomotojui 0,02 proc. dydžio delspinigių, skaičiuojamus nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną;

10.6.6. sutarties šalys susitaria, kad nuomotojas ir nuomininkas turi teisę inicijuoti patalpų nuomos kainos perskaičiavimą nuomos sutartyje nustatyta tvarka. Patalpų nuomos kainos



perskaičiavimas įforminamas nuomotojo ir nuomininko rašytiniu susitarimu, kuris yra neatskiriama nuomos sutarties dalis.

10.6.7. nuomos sutarties nutraukimo sąlygos;

10.6.8. nuomos sutarties sąlygos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos nuomos sutartyje numatytais atvejais. Tais atvejais, kai nuomos sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir nuomos sutarties sudarymo metu, nuomos sutarties šalys gali keisti tik neesmines nuomos sutarties sąlygas. Nuomos sutarties pakeitimai turi būti įforminami raštu, pasirašytais abiejų šalių įgaliotų asmenų, ir jie bus neatskiriamos nuomos sutarties dalys;

10.6.9. visi ginčai, susiję su nuomos sutartimi, turės būti sprendžiami šalių susitarimu. Šalims nesusitarus, ginčai turės būti sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---