**NEGYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO**

**SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGOS**

## BENDROSIOS NUOSTATOS

* 1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra, juridinio asmens kodas 288779560, įstaigos buveinės adresas Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius (toliau – **Perkančioji organizacija**) perka „Negyvenamųjų patalpų nuomą“ (toliau – **Paslaugos**).
  2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis 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 (toliau – **Aprašas**) ir šiam pirkimui nėra taikomas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
  3. Pirkimas vykdomas skelbiamų derybų būdu, pagal Perkančiosios organizacijos patvirtintas pirkimo sąlygas (toliau – **Pirkimo sąlygos**).
  4. Pirkimo dokumentuose vartojama sąvoka **„Patalpų nuomos kaina“** apima visų siūlomų patalpų nuomos mokestį už mėnesį. Už komunalines paslaugas (elektros energiją, šaltą ir karštą vandens, patalpų šildymą ir telekomunikacines paslaugas) Perkančioji organizacija mokės pagal faktines sąnaudas.
  5. Dalyvių išlaidos, patirtos rengiant ir pateikiant pasiūlymą bei nekilnojamųjų daiktų dokumentus Perkančiajai organizacijai, neatlyginamos.
  6. **Pirkimo sąlygas galima gauti iki 2020 m. rugpjūčio 24 d.**
  7. Pateikdamas pasiūlymą, dalyvis sutinka su visais Pirkimo sąlygose nustatytais reikalavimais. Dalyviai privalo atidžiai perskaityti visus Pirkimo sąlygų reikalavimus, jų priedus ir laikytis jose nustatytų reikalavimų.
  8. Paslaugų pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.
  9. Perkančiosios organizacijos įgaliotas atstovas, į kurį dalyvis turi teisę kreiptis dėl vykdomo pirkimo, yra vyriausiasis specialistas Marcin Volkanovski, tel. 278 7343, el. paštas [marcin.volkanovski@apva.lt](mailto:marcin.volkanovski@apva.lt).

## PIRKIMO OBJEKTAS

* 1. Pirkimo objektas – negyvenamųjų patalpų nuoma. Detalus perkamų Paslaugų aprašymas pateiktas techninėje specifikacijoje Pirkimo sąlygų 1 priede.
  2. Pirkimo dalyvis pateikia vieną pasiūlymą. Alternatyvių pasiūlymų pateikti neleidžiama. Dalyvių pateikti alternatyvūs pasiūlymai nebus nagrinėjami.

## NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ DOKUMENTAI

3.1. Dalyviai per skelbime nustatytą laiką pateikia Perkančiajai organizacijai pasiūlymą dalyvauti derybose (pirkimo sąlygų 2 priedas), parengtą vadovaujantis Pirkimo sąlygomis bei Technine specifikacija, ir kartu su pasiūlymu:

3.1.1. pateikia nekilnojamojo daikto, kuris siūlomas nuomoti:

3.1.1.1. nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka;

3.1.1.2. kadastrinių matavimų bylos kopiją;

3.1.1.3. techninius, kitus ekonominius duomenis, kurie atitiktų Pirkimo sąlygose keliamus reikalavimus objektui;

3.1.1.4. dokumentus, patvirtinančius daikto naudojimosi apribojimus ir trečiųjų asmenų teises į patalpas;

3.1.1.5. jeigu daikto valdymo ir/arba naudojimo teisės apribotos, pateikti garantinį raštą, jog tokie apribojimai nekliudys išsinuomoti nekilnojamąjį daiktą Perkančiajai organizacijai;

3.1.1.6. bendraturčių sprendimą (sutikimą) išnuomoti nekilnojamąjį daiktą.

* + 1. pateikia įgaliojimą, suteikiantį teisę asmeniui pasirašyti pasiūlymą ir derėtis dėl nekilnojamųjų daiktų nuomos, jei pasiūlymą pasirašė ir derėtis atvyks ne pats pasiūlymą pateikęs fizinis asmuo arba pasiūlymą pateikusios įmonės vadovas;
    2. nurodo nuomojamo nekilnojamojo daikto apžiūrėjimo sąlygas (laiką, per kurį galima apžiūrėti nekilnojamąjį daiktą ir dalyvio įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl nekilnojamųjų daiktųapžiūrėjimo, pareigas, vardą, pavardę, adresą, telefono numerį);
    3. nurodo bendrą patalpų nuomos mokestį per 1 mėnesį, atskirai nurodant PVM;
    4. nurodo terminą, kada išnuomotu nekilnojamuoju daiktu faktiškai bus galima pradėti naudotis.
  1. Pasiūlymas bei nuomojamo nekilnojamojo daikto dokumentai turi būti rengiami lietuvių kalba. Jei dokumentai parengti kita, nei reikalaujama, kalba, Perkančiajai organizacijai turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.
  2. Pasiūlymas gali būti pateiktas iki **2020 m. rugpjūčio mėn. 24 d. 9 val. 00 min.** el. paštu [juozas.marcinskas@apva.lt](mailto:juozas.marcinskas@apva.lt) arba paštu, per kurjerį arba asmeniškai Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūrai. Elektroniniame laiške turi būti įrašytas pirkimo pavadinimas ir nuoroda „neatidaryti iki **2020 m. rugpjūčio mėn. 24 d. 9 val. 00 min.“** Pasiūlymas kartu su nekilnojamojo daikto dokumentais turi būti prisegtas el. laiško priede.
  3. Jeigu pasiūlymas pateikiamas paštu, per kurjerį arba asmeniškai Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūrai:

3.4.1. Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėšti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti dalyvio ar jo įgalioto asmens parašu (pasiūlymas turi būti susiūtas siūlu, kurio galai antroje pasiūlymo pusėje užklijuojami lipduku ir pasirašoma). Paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasiūlymo bendras lapų skaičius. Pasiūlymas pateikiamas vienu egzemplioriumi.

3.4.2. Pasiūlymas kartu su nuomojamo nekilnojamojo daikto dokumentais dedamas į voką, kuris yra užklijuojamas ir ant jo dedamas dalyvio antspaudas. Ant voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas su nuoroda **„neatplėšti iki 2020 m. rugpjūčio mėn. 24 d. 9 val. 00 min.“**, dalyvio pavadinimas ir adresas.

3.4.3. Pasiūlymas kartu su nuomojamo nekilnojamojo daikto dokumentais, pasirašytas dalyvio arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas paštu, per kurjerį arba asmeniškai Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūrai, adresu Labdarių g. 3, Vilnius, iki **2020 m. rugpjūčio mėn. 24 d. 9 val. 00 min.** Vėliau gautas pasiūlymas bus priimamas, užregistruojamas, tačiau neatplėštas vokas bus grąžinamas jį pateikusiam dalyviui.

3.4.4. Vokai su pasiūlymais ir nuomojamo nekilnojamojo daikto dokumentais bus atplėšiami Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūroje, adresu Labdarių g. 3, Vilnius **2020 m. rugpjūčio mėn 24 d. 9 val. 00 min.** Pirkimo komisijos posėdyje. Į šį posėdį dalyviai nebus kviečiami.

* 1. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimą ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti, buvo gauti vėliau nei numatyta 3.4.3. punkte ir/arba dėl pašto darbuotojų (kurjerių) kaltės pasiūlymas buvo atplėštas anksčiau nei numatyta 3.4.3. punkte.
  2. Nuo pasiūlymo pateikimo termino pasiūlymų atsiimti negalima.

## DALYVIŲ ATRANKA DERYBOMS IR KVIETIMAS DERĖTIS

* 1. Pateiktus pasiūlymus nagrinėja Pirkimo komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių dalyvių arba dalyvių atstovams.
  2. Pirkimo komisija, gavusi dalyvio pasiūlymą dalyvauti derybose ir nuomojamo nekilnojamojo daikto dokumentus, per 7 darbo dienas informuoja dalyvį apie kvietimą derėtis, nustatytą derybų datą, laiką ir vietą. Jeigu kandidatas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių duomenų trūksta, perkančioji organizacija turi teisę nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti kandidatą šiuos duomenis iki derybų pradžios patikslinti, papildyti arba paaiškinti.
  3. Pirkimo komisija dalyvių pateiktus pasiūlymus bei nuomojamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus (komercinį pasiūlymą), neatitinkančius reikalavimų, nustatytų Pirkimo sąlygose, atmeta. Kiti dalyviai kviečiami derėtis. Atmetus dalyvio nuomojamo nekilnojamojo daikto dokumentus, Pirkimo komisija privalo pateikti dalyviui motyvuotą atsakymą, kodėl dalyvio dokumentai atmetami.
  4. Pirkimo komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
     1. patalpos neatitinka Patalpų nuomos pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų;
     2. pasiūlymas neatitinka Patalpų nuomos pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų;
     3. pasiūlyta per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina.
  5. Jeigu nė vieno iš dalyvių pateikti nuomojamo nekilnojamojo daikto dokumentai neatitinka reikalavimų, nustatytų pirkimo dokumentuose, pirkimo procedūros atliekamos iš naujo.
  6. Pirkimo komisija kvietimus derėtis visiems dalyviams išsiunčia vienu metu. Kvietime derėtis pateikiama ši informacija:
     1. adresas, kur vyks derybos, derybų pradžios data ir valanda;
     2. derybų objektas ir tema;
     3. kokius dokumentus (būsimos sutarties priedus) reikia pateikti deryboms;
     4. derybų kalba ar kalbos;
     5. preliminari derybų procedūrų eiga ir dienotvarkė;
     6. kita, Pirkimo komisijos nuomone, svarbi informacija.

## SKELBIAMŲ DERYBŲ VYKDYMAS IR VERTINIMO KRITERIJAI

* 1. Derybų procedūrų metu Pirkimo komisija derasi su kiekvienu dalyviu atskirai, nustato derybų su dalyviais eilę bei tretiesiems asmenims neatskleidžia jokios iš dalyvio gautos informacijos be jo sutikimo, neinformuoja dalyvio apie susitarimus su kitais dalyviais.
  2. Visiems dalyviams yra taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija.
  3. Derybos yra protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Pirkimo komisijos pirmininkas, jos nariai ir dalyvis, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.
  4. Pirkimo komisija nustato dalyvių pateiktų nuomojamų nekilnojamųjų daiktų dokumentuose nustatytų techninių, ekonominių duomenų pagrįstumą (palyginti su pirkimo dokumentais) ir vykdo derybas dėl:
     1. techninių, ekonominių ir kitokių pirkimo dokumentuose nustatytų sąlygų, siekdama ekonomiškai naudingiausio rezultato;
     2. kainų, kurios turi būti pagrįstos ekonomiškai (palyginti su nekilnojamųjų daiktų rinkos kainų analogais).
  5. Pirkimo komisija nustatydama laimėtoją vadovaujasi Pirkimo sąlygų 6.4 p. nustatytais derybų rezultatais. Pirkimo komisija pirmiausiai lygina dalyvių pateiktas technines ir ekonomines sąlygas su nustatytomis Pirkimo sąlygose. Geriausiu pasiūlymu yra laikomas dalyvio pasiūlymas, atitinkantis Pirkimo sąlygų 2 dalyje nustatytas sąlygas bei pasiūlęs mažiausią nuomos mokesčio kainą.
  6. Perkančioji organizacija gali kandidato pirminį pasiūlymą vertinti kaip galutinį, kai jis neatvyksta į derybas ir (arba) nepateikia galutinio pasiūlymo.

## SPRENDIMAS DĖL LAIMĖJUSIO DALYVIO

* 1. Pirkimo komisija, priimdama sprendimą dėl laimėjusio dalyvio, vertina nuomojamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus atsižvelgdama į derybų rezultatus ir remdamasi pirkimo dokumentuose nustatytais vertinimo kriterijais.
  2. Derybos su dalyviais laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai susitariama su kuriuo nors dalyviu dėl pirkimo sąlygų, kai derybų rezultatai atitinka pirkimo dokumentus ir yra ekonomiškai naudingiausi. Derybų su dalyviu pabaiga įforminama derybų protokolu.
  3. Priėmusi galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio dalyvio, Pirkimo komisija nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) praneša derybas laimėjusiam dalyviui derybų rezultatus.
  4. Pasibaigus deryboms, Pirkimo komisija gali priimti galutinį sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ne anksčiau kaip po 7 darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus (nurodant derybas laimėjusį dalyvį) išsiuntimo dalyviams dienos.
  5. Sutartis su laimėtoju bus pasirašoma tik išnagrinėjus dalyvių pretenzijas ir skundus, jeigu tokių bus gauta.
  6. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas dalyvis, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Aprašo nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę ginčyti Pirkimo komisijos sprendimus Apraše nurodyta tvarka.

## PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

* 1. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam dalyviui, kuris galutiniu Pirkimo komisijos sprendimu yra pripažintas derybas laimėjusiu dalyviu.
  2. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl derybas laimėjusio kandidato priėmimo dienos išsiunčia šiam kandidatui kvietimą sudaryti pirkimo sutartį.
  3. Jeigu dalyvis, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties ir nepateikia motyvuoto paaiškinimo, kodėl neatvyko, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį derybose sutartomis sąlygomis, arba atvyksta pasirašyti sutartį, bet jos nepasirašo ir nepateikia svarių motyvų, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tokiu atveju Pirkimo komisija siūlo sudaryti pirkimo sutartį antrajam dalyviui, kurio pasiūlymas pagal derybų rezultatus yra geriausias po atsisakiusiojo sudaryti pirkimo sutartį.
  4. Derybas laimėjęs dalyvis prie pirkimo sutarties turi pridėti žemiau nurodytų dokumentų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas:
     1. nuosavybės teisę į nekilnojamuosius daiktus patvirtinančius dokumentus;
     2. kadastrinių matavimų bylą.
  5. Sudaroma pirkimo sutartis atitinka laimėjusio dalyvio pasiūlyme nurodytas kainas bei šias Pirkimo sąlygas. Pasirašomos sutarties projektas pateikiamas pirkimo dokumentų priede Nr. 3.

## PIRKIMO PROCEDŪROS NUTRAUKIMAS

* 1. Pirkimo procedūros nutraukiamos esant bent vienai iš šių aplinkybių:
     1. kai atsiranda aplinkybių, dėl kurių pirkimas tampa nenaudingas ar neteisėtas, o jų iš anksto nebuvo galima numatyti;
     2. kai nei su vienu dalyviu nesutariama dėl pirkimo kainos ar kitų sąlygų;
     3. kai dalyvis atsisako pasirašyti sutartį ir nėra kito dalyvio, kuris atitiktų Pirkimo sąlygų 7.3 p. nustatytas sąlygas.

**Pirkimo sąlygų 1 priedas**

**(Priedas Nr. 1. Techninė specifikacija**

**prie** **Negyvenamųjų patalpų nuomos sutarties)**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**DĖL ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS**

1. **patalpų Poreikio tikslas**

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra (toliau – Agentūra) įgyvendindama pavestas užduotis ir siekdama efektyvaus skirtų lėšų panaudojimo bei tinkamo Agentūros darbuotojų aprūpinimo, ieško administracinių patalpų nuomai.

1. **Patalpų charakteristika**
2. Reikalavimai patalpoms:
   * 1. Bendras plotas ne mažiau kaip 80 kv. m ir ne daugiau kaip 100 kv. m., patalpose turi būti įrengta posėdžių salė (40 - 60 kv. m.).
   1. Vieta - patalpos turi būti nutolusios ne didesniu nei 500 m spinduliu nuo Agentūros buveinės, esančios adresu Labdarių g. 3, Vilniuje spinduliu. Matavimas atliekamas vadovaujantis [www.maps.lt](http://www.maps.lt) atstumo matavimo įrankiu brėžiant tiesią liniją nuo pastato, kuriame siūlomos nuomoti patalpos artimiausio kampo (jeigu nėra galimybės pažymėti pastato kampo, atstumas skaičiuojamas nuo žymeklio, nurodančio patalpų adreso tašką) iki Labdarių g. 3, Vilniuje pastato artimiausio taško.
   2. Patalpos turi atitikti šiuos reikalavimus:
      1. Posėdžių salė (40 - 60 kv. m., su galimybe pajungti kompiuterį ir projektorių)
      2. Patalpų vidaus mikroklimatas, temperatūros palaikymas naudojant vėdinimo/šildymo sistemas turi būti kontroliuojamas.
   3. visos patalpos privalo būti viename pastate, išsidėsčiusios viename aukšte. Patalpos turi būti 1 (pirmame) aukšte;
   4. patalpose turi būti virtuvė, t.y. specialiai įrengta patalpa, kurioje turi būti virtuvės baldai, kriauklė, ir kt.;
   5. Patalpose turi būti atskira patalpa dokumentų archyvavimui.
   6. Kiekvienoje patalpoje turi būti įrengti elektros maitinimo lizdai, bent po 4 vnt.
   7. šalia pastato ar pastate, kuriame būtų nuomojamos patalpos arba po juo, turi būti ne mažiau kaip 1 automobilio stovėjimo vieta.
      1. Posėdžių salėje įrengtos šviesą nepraleidžiančios žaliuzės (kad gerai matytųsi projektorius).
   8. Patalpose įrengtais sanitariniais mazgais turi naudotis tik Agentūros darbuotojai.
   9. Patalpose įrengtas tualetas. Dušas būtų privalumas.
   10. Nuomotojas savo lėšomis turės užtikrinti šias įrengtų ir naudoti paruoštų patalpų administravimo ir eksploatavimo paslaugas:
       1. visų pastato ir nuomojamų patalpų inžinerinių tinklų, įrenginių bei sistemų priežiūrą ir remontą;
       2. nuomojamų patalpų langų, durų ir kitų pastato dalių remontą, atsirandantį dėl savaiminio jų nusidėvėjimo;
       3. patalpų techninę priežiūrą:
          1. vėdinimo sistemų priežiūrą;
          2. kondicionavimo sistemų priežiūrą;
          3. šildymo sistemos, šilumos punktų eksploataciją ir paruošimą žiemos sezonui;
          4. vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemų priežiūra;
          5. gaisro gesinimo sistemų priežiūra;
          6. elektros instaliacijos priežiūra ir kt.;
          7. pastato teritorijos valymą ir priežiūrą;
          8. šiukšlių išvežimą (mišrių ir specifinių komunalinių atliekų, tarp jų ir antrinių žaliavų surinkimo ir išvežimo paslaugas);
          9. užtikrinti patalpų draudimą ir patalpose esančio Nuomotojui priklausančio turto draudimą (nekilnojamo ir kilnojamo turto draudimo paslaugas turtui).
          10. sąskaitų ir apskaičiavimo už elektros energiją, vandenį, patalpų šildymą, komunalines ir telekomunikacines paslaugas ataskaitų teikimą.

**Pirkimo sąlygų 2 priedas**

**PASIŪLYMAS**

**DĖL NEGYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS**

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

(Data)

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

(Vieta)

|  |  |
| --- | --- |
| Tiekėjo pavadinimas (jei Jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikiantis teikėjas – visų partnerių pavadinimai) |  |
| Tiekėjo adresas |  |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė |  |
| Telefono numeris |  |
| El. pašto adresas |  |

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis sąlygomis, nustatytomis:

1. pirkimo skelbime;
2. pirkimo sąlygose;
3. kituose pirkimo dokumentuose.

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

Patvirtiname, kad siūlomos išnuomoti patalpos nėra areštuotos, išnuomotos ir siūlomos išnuomoti patalpos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus:

Bendras siūlomų išnuomoti patalpų plotas (kv. m.) - ­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Siūlomų išnuomoti Patalpų nuomos mėnesio kaina:

be PVM: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eur, (žodžiu) eurų;

su PVM: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eur, (žodžiu) eurų;

PVM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eur, (žodžiu) eurų.

Siūlomomis išnuomoti visiškai įrengtomis patalpomis faktiškai bus galima pradėti naudotis:\_\_\_\_\_\_.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pateiktų dokumentų pavadinimas | Dokumentų puslapių skaičius |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |

Pasiūlymas galioja iki 2020 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

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

(Dalyvio arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

**Pirkimo sąlygų 3 priedas**

**NEGYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS SUTARTIES**

**PROJEKTAS**

**NEGYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS Nr.**

Vilnius, *data* ***2020-XX-XX***

**[*organizacijos pavadinimas*]**, juridinio asmens kodas [***kodas***], buveinės adresas [***adresas***], atstovaujama [***pareigos***] [***vardas, pavardė***], veikiančio*/s* pagal [***atstovavimo pagrindas***], toliau sutartyje vadinama **„Nuomotoju“**,

ir

**Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra**, juridinio asmens kodas 288779560, buveinės adresas Labdarių g. 3, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Ignoto Šalavėjaus, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, toliau sutartyje vadinama **„Nuomininku“**,

kartu šioje Sutartyje vadinami **„Šalimis“**, o kiekvienas atskirai – **„Šalimi“**,

**ATSIŽVELGIANT Į TAI, KAD:**

1. Nuomininkas siekia nuomotis negyvenamąsias administracinės paskirties patalpas, dėl kurių nuomos Nuomininkas vykdė skelbiamas derybas teisės aktų nustatyta tvarka;
2. Nuomotojas siekia išnuomoti jam nuosavybės teise priklausančias žemiau nurodytas negyvenamąsias patalpas, esančias adresu [***adresas***], Vilnius, Lietuvos Respublika, ir, atitinkamai, teisės aktų nustatyta tvarka dalyvavo Nuomininko paskelbtose derybose dėl negyvenamųjų patalpų nuomos;
3. Nuomotojas Nuomininko pirkimo komisijos pripažintas laimėjusiu dalyviu negyvenamųjų administracinės paskirties patalpų nuomos sutarčiai sudaryti, ir, atitinkamai, Nuomininkas siekia nuomotis aukščiau nurodytas Nuomotojui nuosavybės teise priklausančias patalpas;
4. Nuomininkas ir Nuomotojas turi įgaliojimus sudaryti šią nuomos sutartį kaip atitinkamos sutarties šalys,

Šalys, norinčios šiuo įsipareigoti, atsižvelgdamos į aukščiau nurodytas prielaidas ir pareiškimus ir remdamosi jais bei žemiau nurodytomis sąlygomis, nuostatomis ir pasižadėjimais, susitarė ir sudarė šią Negyvenamųjų patalpų nuomos sutartį (toliau vadinama **„Sutartimi“**):

1. **BENDROSIOS SĄLYGOS IR SĄVOKŲ APIBRĖŽIMAI**
   1. Šioje Sutartyje toliau naudojami išsireiškimai turi tokią reikšmę:
      1. **„Pastatas“** – [***komercinis administracinis/kt. nurodyti***] pastatas, kurio unikalus Nr. [*unikalų numeris*], esantis adresu [***adresas***], Vilnius, Lietuvos Respublika, kuriame yra Nuomojamos patalpos;
      2. **„Nuomojamos patalpos“** – Nuomininkui išnuomojama Pastato dalis, kaip tai nurodyta Sutarties 2.1 punkte. Tikslūs Nuomojamų patalpų identifikaciniai rekvizitai (tikslus Patalpų planas, plotas, unikalus numeris ir kt.) nurodomi Nuomojamų patalpų perdavimo – priėmimo akte, atlikus kadastrinius matavimus, vadovaujantis Pastato teisinės registracijos ir techninės apskaitos bylos duomenis. Nuomojamų patalpų perdavimo – priėmimo akte nurodytas Nuomojamų patalpų bendras plotas pakeičia šiame punkte nurodytą apytikrį Nuomojamų patalpų bendrą plotą ir laikomas pagrindu tolesniam Nuomos mokesčio ir kitų mokėjimų pagal šią Sutartį apskaičiavimui ir mokėjimui;
      3. **„Nuomos terminas“** – 3.1 punkte nurodytas terminas;
      4. **„Nuomos mokestis“** – nuomos mokesčio mokėjimai, kurių dydis nustatomas pagal šios Sutarties V skyriaus nuostatas;
      5. **„Raštu“** – keitimasis bet kokia informacija el. paštu, asmeniškai pristatant adresatui pasirašytinai ar registruotu paštu;
      6. **„Laiku“** – bet kokių veiksmų atlikimas ar įvykdymas nustatytomis sąlygomis per laiką, paprastai reikalingą tokiam tikslui pasiekti, arba per Sutartyje nustatytą terminą;
      7. **„Diena“** – kalendorinė diena;
      8. **„Darbo diena“** – bet kuri kalendorinė diena, išskyrus šeštadienius, sekmadienius, švenčių ir nedarbo dienas, laikomas nedarbo dienomis pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
      9. **„Teisės aktai“** – visi paskelbti Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai;
      10. **„Bendro naudojimo patalpos“** – Pastato dalis, bendrai naudojama Nuomininko ir Nuomotojo ir/arba kitų patalpų Pastate nuomininkų ir/arba asmenų, turinčių teisę naudotis patalpomis Pastate kitais pagrindais;
      11. **„Stovėjimo vieta“** – automobilių stovėjimo vieta, šios Sutarties pagrindu suteiktos valdyti ir naudotis Nuomininkui Sutartyje nustatyta tvarka, kaip tai nurodyta Sutarties 2.1.2 punkte;
      12. **„Komunalinės paslaugos“ –** sunaudota elektros energija, vanduo, telefono ryšio paslaugos pagal apskaitos prietaisų parodymus, Bendro naudojimo patalpų ir prietaisų bei įrenginių elektros energija (liftas, eskalatorius, bendras Pastato apšvietimas, vėdinimas, kondicionavimas, oro užuolaidos, šilumos mazgo siurbliai, kanalizacinių stočių siurbliai, aplink pastatą esančios teritorijos apšvietimas); Pastato vėdinimas, apšildymas, karšto vandens tiekimui naudojama šilumos energija; bendro naudojimo vietų šalto vandens sunaudojimas bei nuotekų šalinimas; liftų; Bendro naudojimo patalpų valymas ir higieninės priemonės; Pastato apsauga; automatinės gaisro gesinimo sistemos eksploatacija, šaldymo ir kitų sistemų eksploatacija; gaisro gesinimo priemonių eksploatacija; bendrų vandentiekio, kanalizacijos, šilumos ir elektros tinklų bei vėdinimo sistemų techninis aptarnavimas.
2. **NUOMOJAMOS PATALPOS**
   1. Nuomotojas pagal techninėje specifikacijoje (Priedas Nr. 1. Techninė specifikacija) ir šioje Sutartyje nurodytas sąlygas įsipareigoja perduoti ir prižiūrėti negyvenamąsias patalpas, o Nuomininkas įsipareigoja priimti savo naudojimui Nuomojamas patalpas Pastate, iš viso užimančias [***plotas***] kv.m., pažymėtas Priede Nr. 2.
      1. Nuomojamų patalpų paskirtis Sutarties sudarymo dieną yra administracinės patalpos.
      2. Kartu su Nuomojamomis patalpomis Nuomininkui naudoti perduodama Stovėjimo vieta – automobilių parkavimo vieta, esanti prie Pastato.
3. **NUOMOS SUTARTIES TERMINAS**
   1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi Šalys ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius nuo jos sudarymo.
   2. Sutartis gali būti pratęsiama **2 (du) kartus po 12 (dvylika) mėnesių**.
   3. Nuomininkas pasibaigus Nuomos terminui turi pirmenybės teisę pratęsti šios Sutarties galiojimo terminą.
4. **NUOMOJAMŲ PATALPŲ PRIĖMIMAS – PERDAVIMAS**
   1. Nuomininkas patvirtina, kad Nuomojamas patalpas yra apžiūrėjęs iki šios Sutarties pasirašymo dienos. Šalys susitaria, kad Nuomotojas pagal Nuomininko nurodymus iki [***terminas***]  parengs Nuomojamų patalpų išdėstymo planą, ir vadovaudamasis išdėstymo planu ir papildomais Nuomininko nurodymais, Šalių suderintais Raštais, savo sąskaita įrengs Nuomojamas patalpas per terminą, ne ilgesnį, nei [***terminas***].
   2. Nuomininkas įsipareigoja priimti Nuomojamas patalpas iš Nuomotojo, o Nuomotojas privalo perduoti Nuomojamas patalpas kartu su Stovėjimo vieta Nuomininkui ne vėliau kaip iki [***data***], pasirašant Sutarties Priede Nr. 4 nustatytos formos perdavimo – priėmimo aktą, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Jeigu Nuomininkas nepagrįstai neatvyksta šioje Sutartyje ar rašytiniame Nuomotojo pranešime nurodytu laiku pasirašyti Nuomojamų patalpų priėmimo – perdavimo akto ir nepasirašo jo per 7 (septynias) dienas nuo pranešime nurodyto laiko arba atsisako jį pasirašyti nepagrįstai, tai Nuomotojas turi teisę nutraukti Sutartį, įspėjęs apie tai Nuomininką prieš 7 (septynias) kalendorines dienas. Šiuo atveju laikoma, jog Sutartis nutraukta dėl Nuomininko kaltės.
   3. Pasibaigus šiai Sutarčiai ar ją nutraukus, Nuomininkas grąžina Nuomojamas patalpas Nuomotojui tokios būklės, kokios gavo, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą bei pakeitimus ir/arba pagerinimus, atliktus Sutartyje nustatyta tvarka. Nuomojamų patalpų perdavimas (grąžinimas) fiksuojamas Nuomojamų patalpų ir Stovėjimo vietos perdavimo – priėmimo aktu, analogišku išdėstytajam Sutarties Priede Nr. 4, kurį Nuomotojas ir Nuomininkas pasirašo Šalių sutartu laiku. Nuomininkas Raštu pakviečia Nuomotoją pasirašyti perdavimo – priėmimo aktą ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki planuojamo perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos. Nuomos mokestis bei kiti šioje Sutartyje nustatyti mokėjimai skaičiuojami pagal šioje Sutartyje nustatytą tvarką iki Nuomojamų patalpų grąžinimo Nuomotojui dienos, išskyrus atvejus, kai Sutartis nutraukiama dėl Nuomininko negalėjimo tinkamai naudotis Nuomojamomis patalpomis ir/arba kai Nuomotojas vengia Laiku ir tinkamai priimti grąžinamas Nuomojamas patalpas.
   4. Jeigu Nuomininkas pablogina Nuomojamų patalpų būklę, lyginant su būkle, buvusia Nuomojamų patalpų perdavimo Nuomininkui metu, išskyrus normalų nusidėvėjimą, jis privalo atstatyti Nuomojamų patalpų būklę į pradinę padėtį arba atlyginti Nuomotojui dėl to atsiradusius nuostolius, kurių dydis nustatomas Šalims įvertinus Nuomojamų patalpų atstatymui į pradinę padėtį išlaidas.

1. **NUOMOS MOKESTIS IR KITI MOKĖJIMAI**
   1. Nuomininkas už Nuomojamas patalpas kiekvieną mėnesį moka Nuomotojui nuomos mokestį, sudarantį [***nuomos mokestis skaičiais (žodžiais)***] eurų už vieną Nuomojamų patalpų kvadratinį metrą, iš viso [***nuomos mokestis skaičiais (žodžiais)***] eurų per mėnesį bei pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM), kuris sudaro [***nurodyti***].
   2. Nuomos mokestis, nurodytas 5.1 punkte, pradedamas skaičiuoti nuo perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos ir mokamas iki Nuomojamų patalpų perdavimo (grąžinimo) Nuomotojui dienos.
   3. Nuomos mokesčiui ir kitiems su Nuomojamomis patalpomis susijusiems mokėjimams, kuriuos Nuomininkas turi mokėti pagal šią Sutartį kiekvieną mėnesį, Nuomotojas privalo pateikti sąskaitą iki penktosios einamojo mėnesio dienos, o Nuomininkas sumoka Nuomos mokestį ir kitus mokėjimus, mokamus Nuomininko pagal šią Sutartį už kiekvieną mėnesį, per 30 (trisdešimt) dienų po sąskaitos pateikimo dienos į Nuomotojo banko sąskaitą, nurodytą šioje Sutartyje. Nuomos mokestis mokamas už einamąjį mėnesį.
   4. Papildomai prie Nuomos mokesčio, Nuomininkas moka:

5.5.1. mokestį už Nuomojamų patalpų atžvilgiu suteiktas Komunalines paslaugas. Šis mokestis lygus faktiniam Nuomininko suvartojimui, apskaičiuotam pagal apskaitos prietaisų parodymus, o tokių nesant - proporcingai pagal Nuomojamų patalpų ir bendro Pastato ploto santykį. Nuomotojas privalo papildomai pateikti ataskaitą už Nuomininkui šiame punkte aprašytas ir suteiktas Komunalines paslaugas.

5.5.2. mokestį už Bendro naudojimo patalpų atžvilgiu suteiktas Komunalines paslaugas. Šis mokestis apskaičiuojamas proporcingai pagal Nuomojamų patalpų ir bendro Pastato ploto santykį. Nuomotojas privalo papildomai pateikti ataskaitą už Nuomininkui šiame punkte aprašytas ir suteiktas Komunalines paslaugas.

* 1. Sutarties 5.5. punkte nustatytus mokėjimus į Nuomotojo nurodytą sąskaitą už Komunalines paslaugas aprašytas 5.5.1. ir 5.5.2. punktuose Nuomininkas privalo atlikti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo sąskaitos ir ataskaitų gavimo dienos.

1. **REMONTAS IR TECHNINĖ PRIEŽIŪRA**
   1. Nuomotojas Laiku, tinkamai bei savo sąskaita vykdo Nuomojamų patalpų techninę priežiūrą ir einamąjį remontą, atsižvelgdamas į savo poreikius, normalų Nuomojamų patalpų nusidėvėjimą ir Nuomininko pageidavimus.
   2. Nuomotojas privalo savo sąskaita atlikti Nuomojamų patalpų ir/arba Pastato kapitalinį remontą. Nuomotojas savo sąskaita vykdo pagrindinių Pastato konstrukcijų elementų techninę priežiūrą taip, kad jų būklė atitiktų techninius, sanitarijos ir priešgaisrinės apsaugos reikalavimus, numatytus Teisės aktuose.
   3. Nuomotojas privalo suderinti su Nuomininku planuojamą atlikti Pastato kapitalinį remontą ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius iki planuojamo remonto atlikimo pradžios. Kapitalinio remonto vykdymo metu Nuomininkas turi teisę reikalauti sustabdyti nuomos sutarties vykdymą. Tokiu atveju Nuomininkas nemoka Nuomos mokesčio ir kitų mokėjimų, susijusių su Nuomojamomis patalpomis. Nuomininkas turi teisę reikalauti atlyginti dėl Nuomos sutarties vykdymo sustabdymo patiriamus nuostolius.
   4. Nuomotojas yra atsakingas už Bendro naudojimo patalpų visą reikalingą remontą, valymą ir techninę priežiūrą, t.y., be kita ko, Nuomotojas turi užtikrinti, kad Bendro naudojimo patalpų būklė bet kuriuo metu atitiktų teisės aktų reikalavimus, laiku būtų atliekamas kapitalinis ir einamasis šių patalpų remontas, netrukdant įprastinei Nuomininko veiklai ir jį iš anksto informavus, jog Bendro naudojimo patalpos ir Stovėjimo vieta būtų tinkamai apšviestos, esant objektyviai galimybei (atsižvelgiant į Bendro naudojimo patalpų išdėstymo ir įrengimo pobūdį) – šildomos, kondicionuojamos, taip pat jog į tokias teritorijas neturės galimybės pakliūti pašaliniai asmenys. Grindys Bendrojo naudojimo patalpose turi būti valomos kiekvieną darbo dieną, taip pat Nuomotojas turi užtikrinti, jog kiti paviršiai ir langai Bendrojo naudojimo patalpose bet kuriuo metu būtų švarūs o bet kokia jose esanti įranga – techniškai tvarkinga. Stovėjimo vietos danga turi būti valoma ne rečiau nei [***reguliarumas***]; šaltuoju metu laiku Nuomotojas turi užtikrinti, jog į Stovėjimo vietą bet kuriuo metu bus įmanoma įvažiuoti (jei aikštelės po atviru dangumi – jog bus nuvalytas sniegas ir imamasi priemonių užtikrinti, kad danga aikštelėse, kurioje yra Stovėjimo vieta nebus slidi). Nuomotojas įsipareigoja pašalinti visus gedimus, nešvarumus bei kitas kliūtis tinkamam naudojimuisi Bendro naudojimo patalpose nedelsiant po Nuomininko pareikštų pastabų, bet kuriuo atveju priemonių turi būti imamasi ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną.
2. **NUOMININKO ATLIEKAMI PAGERINIMAI**
   1. Nuomininkas turi teisę keisti ir/arba pagerinti Nuomojamas patalpas tik tuo atveju, jei yra gautas išankstinis Nuomotojo rašytinis sutikimas. Nuomotojas patvirtina, kad jis suteikia sutikimą Nuomininkui atlikti šiuos pakeitimus ir/arba pagerinimus/PASTABA: *nuostata reikalinga, jei reikalingi pagerinimai ir/arba pakeitimai, kurių Nuomotojas neatlieka, arba, nors ir atlieka, Nuomininkas savarankiškai atliks (ar siekia turėti teisę atlikti) papildomus pakeitimus ir/arba pagerinimus savarankiškai/:*
      1. [***pakeitimas/pagerinimas***];
      2. [***pakeitimas/pagerinimas***];
      3. [***t.t.***].
   2. Pasibaigus šiai Sutarčiai ar ją nutraukus joje nustatyta tvarka, Nuomininkas turi grąžinti Nuomojamas patalpas Nuomotojui su visais Nuomojamų patalpų pakeitimais ir/arba pagerinimais, kurių negalima atskirti ar panaikinti be žalos Nuomojamoms patalpoms. Nuomotojas atlygina Nuomininkui pakeitimų ir/arba pagerinimų išlaidas tuo atveju, jeigu egzistuoja žemiau nurodytos sąlygos:

7.2.1. Nuomininkas atliko pakeitimus su rašytiniu nuomotojo sutikimu;

7.2.2. pagerinimų negalima atskirti nuo Nuomojamų patalpų nepadarant joms žalos.

* 1. Nuomininkas, grąžindamas Nuomojamas patalpas Nuomotojui Sutarties pasibaigimo atveju, privalo pasiimti visus jo atliktus Nuomojamų patalpų pakeitimus ir/arba pagerinimus, kuriuos galima atskirti be žalos Nuomojamoms patalpoms.

1. **NUOMININKO ĮSIPAREIGOJIMAI**

Nuomininkas įsipareigoja:

* 1. Nuomojamas patalpas naudoti pagal Sutartyje numatytą jų paskirtį, tyčia ar dėl neatsargumo nebloginti jų būklės. Nuomojamas patalpas eksploatuoti tvarkingai, švariai, laikytis šios paskirties patalpoms keliamų priešgaisrinės apsaugos, sanitarijos reikalavimų Nuomotojas turi teisę Nuomininkui pateikti Pastato vidaus tvarkos taisykles, detalizuojančias naudojimosi Nuomojamomis patalpomis, Bendro naudojimo patalpomis ir Stovėjimo vieta tvarką, kurios tvirtinamos atskiru Šalių rašytiniu susitarimu.
  2. Leisti Nuomotojo paskirtiems atstovams nevaržomai patekti į Nuomojamas patalpas, siekiant patikrinti, ar Nuomininko veikla atitinka Sutarties sąlygas. Patikrinimo laikas turi būti suderintas su Nuomininko įgaliotu asmeniu ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki tokio patikrinimo. Patikrinimas atliekamas Nuomininko darbo valandomis.
  3. Nuomininkas nedelsiant praneša Nuomotojo įgaliotiems asmenims apie bet kokias jam žinomas avarijas, gaisrą ar kitus nelaimingus atsitikimus Nuomojamose patalpose ir imasi skubių bei pagrįstų priemonių galimai tokio tipo nelaimingų atsitikimų padarytai žalai išvengti ir/arba jai sušvelninti.
  4. Nuomininkas užtikrina Nuomotojo patekimą į Nuomojamas patalpas, siekiant užkirsti kelią ar kaip įmanoma greičiau imtis priemonių avarijų ir/arba nelaimingų atsitikimų atveju, jeigu jie gali kelti pavojų Pastate esančiam turtui ar asmenims. Nuomotojo atstovas praneša Nuomininkui apie įėjimą į Nuomojamas patalpas ir tokį įėjimą sąlygojusias priežastis, prieš patekdamas į jas, išskyrus tuos atvejus, kai, atsižvelgiant į avarinę padėtį, į Nuomojamas patalpas reikia patekti nedelsiant (gaisras, vandens išsiliejimas, vagystė su įsilaužimu, riaušės ir pan.).
  5. Nuomininkas laikosi Nuomojamoms patalpoms ir Pastatui taikomų sanitarijos, priešgaisrinės saugos, eksploatavimo ir kitų taisyklių, nustatytų Teisės aktuose ir/arba Šalių Raštu patvirtintose Pastato vidaus tvarkos taisyklėse.
  6. Nuomininko jungimosi, dalijimosi ar reorganizavimo atveju, po kurio pasikeičia šios Sutarties šalis, Nuomininkas privalo apie tai pranešti Nuomotojui Raštu, nurodydamas teisių ir pareigų perėmėjo pavadinimą ir adresą. Jeigu Nuomininkas nutraukia veiklą, bankrutuoja ar tampa nemokus, Nuomotojui turi būti pranešta apie atitinkamą sprendimą nutraukti veiklą, bankrotą ar nemokumą.
  7. Jei Nuomojamoms patalpoms yra padaroma žala dėl Nuomininko, jo klientų, lankytojų, interesantų ir/ar kitų trečiųjų asmenų, kuriems Nuomininkas suteikė teisę arba galimybę patekti į Nuomojamas patalpas ar kitaip jomis naudotis, kaltės, Nuomininkas savo lėšomis atlieka Nuomojamų patalpų remonto darbus.

1. **NUOMININKO TEISĖS**

Nuomininkas gali naudotis šiomis teisėmis:

* 1. Nuomininkas turi teisę subnuomoti Nuomojamas patalpas ar jų dalį, iš anksto tai suderinęs su Nuomotoju ir gavęs jo rašytinį sutikimą. Nuomotojas neturi teisės nesuteikti rašytinio sutikimo Nuomotojui, nesant tam svarbių priežasčių.
  2. Nuomininkas gali pakeisti Nuomojamų patalpų ar jų dalies paskirtį Teisės aktų nustatyta tvarka, gavęs išankstinį rašytinį Nuomotojo sutikimą.
  3. Nuomininkas, iš anksto tai suderinęs su Nuomotoju ir gavęs jo rašytinį sutikimą, turi teisę sudaryti sutartis dėl (papildomų) telekomunikacijų paslaugų teikimo Nuomojamose patalpose jam priimtinomis sąlygomis ir su jam priimtinais tokių paslaugų teikėjais. Nuomotojas neturi teisės nesuteikti rašytinio sutikimo Nuomotojui, nesant tam objektyvių svarbių priežasčių.

1. **NUOMOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

Nuomotojas įsipareigoja:

* 1. Užtikrinti, kad jis turi teisę išnuomoti ir prižiūrėti Nuomojamas patalpas Nuomininkui ir jokie tretieji asmenys neturės jokių teisių į Nuomojamas patalpas šios Sutarties sudarymo metu, išskyrus Sutartyje numatytus atvejus.
  2. Garantuoti, kad Nuomininkas galės visapusiškai ir nepertraukiamai naudotis Nuomojamomis patalpomis, Komunalinėmis paslaugomis ir komunikacijų sistemomis, susijusiomis su Nuomojamomis patalpomis bei Bendro naudojimo patalpomis be jokių trukdymų Nuomininko veiklai, išskyrus šioje Sutartyje nurodytus atvejus.
  3. Užtikrinti Nuomininko lankytojų patekimą į Pastatą ir Nuomojamas patalpas Nuomininko darbo valandomis, ir Nuomininko darbuotojų, atstovų patekimą į Pastatą ir Nuomojamas patalpas bet kuriuo metu.
  4. Pavojaus, gaisro, sprogimo ar panašiais atvejais arba galimo pavojaus, gaisro, sprogimo ar panašiais atvejais, siekiant išvengti galimos žalos, Nuomotojas turi teisę skubiai apriboti patekimą į Pastatą ar jo dalį, įskaitant ir Nuomojamas patalpas. Tokiu atveju Nuomotojas neturi teisės reikalauti Nuomos mokesčio ar kitų mokėjimų, susijusių su Nuomojamomis patalpomis, sumokėjimo už Pastato ar jo dalies, kurioje yra Nuomojamos patalpos ar jų dalis, uždarymą, jeigu Pastatas, įskaitant ir Nuomojamas patalpas, yra uždarytas Nuomininkui ilgiau kaip 24 (dvidešimt keturias) valandas.
  5. Nuomotojas įsipareigoja leisti Nuomininkui savo sąskaita įrengti Nuomojamų patalpų išorinę reklamą ir/arba reikiamą kiekį iškabų su ženklais ir simboliais, susijusiais su Nuomininko veikla, taip pat, esant reikalui, statyti reklaminius – informacinius stendus teritorijoje aplink Pastatą. Nuomininkas yra atsakingas už išlaidas, reikalingas tokiai reklamai ar iškaboms demonstruoti, įrengti, prižiūrėti ir remontuoti, už tam reikalingų leidimų ir licencijų gavimą. Nuomotojas įsipareigoja išduoti Nuomininkui bet kokius atskirus rašytinius tinkamai patvirtintus sutikimus dėl reklamos ir/arba iškabų įrengimo, jei jie bus reikalingi Nuomininkui siekiant gauti susijusius leidimus ir/arba sutikimus iš valstybinių institucijų.
  6. Nuomotojas įsipareigoja apdrausti Pastatą.
  7. Nuomotojas įsipareigoja užtikrinti, kad Sutarties galiojimo laikotarpiu Nuomojamos patalpos bus nesuvaržytos jokiomis šioje Sutartyje nenurodytomis ar vėliau Šalių nesuderintomis trečiųjų asmenų teisėmis.
  8. Nuomotojas įsipareigoja savo sąskaita ir iniciatyva tvarkyti, spręsti ar kitaip šalinti trečiųjų asmenų reikalavimus, pretenzijas, dalyvauti teisminiuose procesuose ir kituose ginčuose, kurie susiję su Nuomininko teise naudotis Nuomojamomis patalpomis nuomos teise, ar darančius įtakos šios Sutarties nuostatų galiojimui ar reikšmei, taip pat visapusiškai ginti Nuomininko teisę naudotis ir valdyti Nuomojamas patalpas bei kitus Nuomininko interesus, susijusius su Patalpomis, jeigu apie tai Nuomininkas raštu informuoja Nuomotoją.
  9. Sutarties galiojimo metu Nuomotojas įsipareigoja teikti Nuomininkui visus sutikimus (leidimus), kurie gali būti reikalingi tinkamam Nuomininko veiklos vykdymui ir/arba Nuomojamų patalpų netrukdomam ir tinkamam naudojimui.
  10. Nuomotojas įsipareigoja pašalinti bet kokius Nuomojamose patalpose ar jas aptarnaujančiose sistemose kilusius gedimus arba, Nuomojamų patalpų būklei pablogėjus ne dėl Nuomininko kaltės, atstatyti Nuomojamas patalpas į pradinę būklę įmanomai greičiausiais terminais, bet kuriuo atveju ne vėliau, nei per 2 (dvi) darbo dienas (išskyrus atvejus, kai dėl darbų pobūdžio jų atlikimui objektyviai reikalingas ilgesnis terminas), po to, kai Nuomotojui tampa žinoma apie gedimą.
  11. Nuomotojas įsipareigoja užtikrinti, kad Nuomininkas bet kuriuo metu darbo valandomis turės galimybę susisiekti su Nuomotojo atstovu informacijai apie bet kokius gedimus bei bet kuriai kitai informacijai pateikti ir/arba gauti, o esant neatidėliotinai būtinybei – ir nedarbo metu.
  12. Ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų po Sutarties pasirašymo Nuomotojas Raštu pateikia Nuomininkui tvirtinimui jau su Nuomininku suderintą detalų Nuomojamų patalpų interjero ir eksterjero projektą, patvirtintą Nuomotojo parašu. Nuomininkas patvirtina Nuomotojo pateiktą projektą ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų nuo projekto gavimo iš Nuomotojo. Nuomininkas turi teisę reikalauti, kad Nuomotojas atliktų pateikto projekto pakeitimus, t.y. atsižvelgiant į papildomas Nuomininko pastabas pakartotinai suderintu su Nuomininku patalpų interjero ir eksterjero projektą.
  13. Nuomotojas įsipareigoja įregistruoti Nuomos sutartį Nekilnojamojo turto registre per 30 (trisdešimt) dienų nuo jos Sudarymo. Registracijos išlaidas padengia Nuomotojas.

1. **ATSAKOMYBĖ IR ŽALOS ATLYGINIMAS**
   1. Laiku nesumokėjęs Nuomos mokesčio ir/arba kitų mokėjimų, kuriuos Nuomininkas turi mokėti pagal šią Sutartį, įskaitant netesybas, Nuomininkas privalo sumokėti Nuomotojui 0,02% (dvejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Nuomininko nuo jo įsipareigojimo sumokėti Nuomos mokestį ir/arba kitus mokėjimus, privalomus Nuomininkui pagal šią Sutartį.
   2. Jeigu Nuomotojas Laiku neperduoda ar nepriima arba jeigu Nuomininkas Laiku nepriima ar negrąžina Nuomojamų patalpų, Šalis pažeidėja privalo mokėti kitai 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo vieno mėnesio Nuomos mokesčio, už kiekvieną pavėluotą grąžinti Nuomojamas patalpas dieną.
   3. Tuo atveju, jei Nuomotojas Laiku neatlieka kapitalinio remonto, nepašalina gedimų Nuomojamose patalpose, vėluoja Sutartyje numatytais terminais parengti Nuomojamų patalpų išdėstymo planą ar įrengti patalpas pagal Šalių Raštu suderintus Nuomininko nurodymus, Nuomotojas įsipareigoja atlyginti Nuomininko nuostolius dėl tokių terminų praleidimo. Šalys susitaria, kad minimaliais Nuomininko nuostoliais bus laikoma bauda, lygi 30 (trisdešimt) eurų už kiekvieną termino praleidimo dieną iki įsipareigojimo įvykdymo dienos.
2. **SUTARTIES PAKEITIMAI**
   1. Šios Sutarties sąlygų pakeitimai yra galiojantys tik jeigu jie sudaryti raštišku abiejų Šalių susitarimu.
   2. Šalis, gavusi raštišką kitos Šalies pasiūlymą pakeisti Sutartį, atsako į jį Raštu ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Sutarties pakeitimo pasiūlymo gavimo dienos. Negavus atsakymo Raštu per nurodytą laikotarpį, laikoma, kad pasiūlymas pakeisti Sutartį yra atmestas.
3. **NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS**
   1. Sutarties Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už savo įsipareigojimų nevykdymą, jeigu ji įrodo, kad šių įsipareigojimų nebuvo galima įvykdyti dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*force majeure*), kurių ši Šalis negalėjo ir neturėjo numatyti Sutarties sudarymo metu.
   2. Sutarties neįvykdžiusi Šalis ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas privalo Raštu pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką Sutarties vykdymui. Jei šio pranešimo kita Šalis negauna per šiame punkte nurodytą laikotarpį po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimos jėgos veikimą, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai nuostolius, kuriuos kita Šalis patyrė dėl pranešimo negavimo.
   3. Nustatant *force majeure* aplinkybes, taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatos.
   4. Nenugalimos jėgos aplinkybės neatleidžia Šalių nuo jų įsipareigojimo dėti visas pastangas tokioms aplinkybėms pašalinti. Šalys vėl pradeda vykdyti savo sutartinius įsipareigojimus iš karto, kai išnyksta nenugalimos jėgos aplinkybės.
4. **TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS**
   1. Sutartis yra sudaryta ir jai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
   2. Bet kokius ginčus ir/arba nesutarimus, kylančius iš Sutarties ar susijusius su Sutartimi, Šalys sprendžia tarpusavio derybomis.
   3. Šalims nepasiekus susitarimo derybų metu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
5. **SUTARTIES NUTRAUKIMAS**
   1. Nuomininkas turi teisę vienašališkai ir nesikreipdamas į teismą nutraukti Sutartį įspėjęs Nuomotoją prieš 30 (trisdešimt) dienų, jeigu:

15.1.1. Nuomotojas iš esmės pažeidžia Sutartį ir neištaiso pažeidimų ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų nuo Nuomininko informavimo apie pažeidimą dienos;

15.1.2. Nuomotojas perleidžia nuosavybės teises į Pastatą trečiajam asmeniui;

15.1.3. Nuomotojas neperduoda Nuomojamų patalpų Nuomininkui ilgiau nei 2 (du) kalendorinius mėnesius ir/arba kliudo naudotis Nuomojamomis patalpomis pagal paskirtį ir Sutarties sąlygas;

15.1.4. Nuomotojas sistemingai pažeidžia pareigą užtikrinti tvarką Bendrojo naudojimo patalpose;

15.1.5. Nuomininkas ne dėl nuomininko kaltės ilgiau nei 14 (keturiolika) Dienų neturi galimybės patekti į Nuomojamas patalpas;

15.1.6. Nuomininkas negauna finansavimo ir negali vykdyti Sutartinių finansinių įsipareigojimų;

15.1.6. Nuomojamos patalpos tampa netinkamos naudoti dėl aplinkybių, už kurias Nuomininkas nėra atsakingas, t.y.:

15.1.6.1. Nuomotojas nevykdo savo įsipareigojimų daryti kapitalinį remontą ir dėl šios priežasties yra arba tampa nebeįmanoma tinkamai naudotis Nuomojamomis patalpomis pagal jų tikslinę paskirtį;

15.1.6.2. Nuomojamos patalpos dėl trūkumų, už kuriuos neatsako Nuomininkas, yra arba tampa netinkamos naudotis arba tokie trūkumai paaiškėja po Sutarties sudarymo ir Raštu pranešus Nuomotojui, jis per protingą laiko tarpą nepašalina šių trūkumų.

* 1. Nuomotojas turi teisę vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, nutraukti Sutartį įspėjęs Nuomininką prieš 30 (trisdešimt) dienų, jeigu Nuomininkas:
     1. naudoja Nuomojamas patalpas ne pagal Sutartyje nurodytą paskirtį;
     2. 2 (du) kartus iš eilės arba 2 (du) kartus per kalendorinius metus vėluoja ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų sumokėti Nuomotojui visą Nuomos mokestį ar kitus mokesčius, priklausančius mokėti pagal Sutartį, įskaitant netesybas;
     3. sistemingai pažeidžia Pastato vidaus tvarkos taisykles, jei jos yra Šalių patvirtintos ir jeigu Nuomininkas tokių pažeidimų nepašalina per 14 (keturiolika) dienų nuo Raštiško Nuomotojo įspėjimo gavimo dienos;
     4. subnuomoja Nuomojamas patalpas ar bet kurią jų dalį ar kokiu nors kitu būdu perduoda jas naudoti tretiesiems asmenims, nesant rašytinio Nuomotojo sutikimo.
  2. Jeigu Sutartis nutraukiama 15.1 ar 15.2 punkte nustatytais pagrindais, Šalis, dėl kurios kaltės Sutartis yra nutraukta, privalo sumokėti kitai Šaliai baudą, lygią 3 (trijų) mėnesių Nuomos mokesčių dydžiui.
  3. Nuomotojas prieš Nuomos terminą turi teisę nutraukti Sutartį tik Sutarties 15.2 nustatytais pagrindais.
  4. Sutartis gali būti nutraukta bet kuriuo metu abipusiu raštišku Šalių susitarimu.
  5. Nuosavybės teisių į Pastatą perdavimo trečiajam asmeniui atveju Sutartis lieka galioti. Nuomotojas įsipareigoja užtikrinti, kad apie tokį galimą perleidimą Nuomininkas būtų informuotas ne vėliau nei prieš 14 (keturiolika) dienų iki perleidimo, taip pat kad nuosavybės teisę perimantis tretysis asmuo būtų informuotas apie Sutarties egzistavimą ir privalomumą, ir įsipareigoja atlyginti bet kokius Nuomininko nuostolius dėl šiame Sutarties punkte nurodytos pareigos netinkamo įvykdymo.

1. **ŠALIŲ OFICIALŪS ASMENYS SUSISIEKIMUI IR PRANEŠIMAI**
   1. Oficialūs asmenys bet kokios korespondencijos, derybų ar pranešimų atvejais yra:
   2. Nuomotojo atstovas:

Vardas, pavardė:....................................................................................................................................

adresas: ..................................................................................................................................................

telefonas: ................................................................................................................................................

faksas: ...................................................................................................................................................

el. paštas ...............................................................................................................................................

* + 1. Nuomininko atstovas:

Vardas, pavardė: **Marcin Volkanovski**

adresas: **Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius**

telefonas: **236 7343**

el. paštas: [marcin.volkanovski@apva.lt](mailto:marcin.volkanovski@apva.lt)

* 1. Šalys tinkamai ir Laiku informuos viena kitą apie bet kokius oficialių atstovų pasikeitimus. Naujų oficialių atstovų vardai ir pavardės pridedami prie Sutarties kaip jos naujas priedas.
  2. Visi pranešimai, derybų paraiškos ir pretenzijos, susijusios su šios Sutarties vykdymu, pateikiami lietuvių kalba ir pateikiami Raštu kitos Šalies oficialiam atstovui. Raštiški pranešimai yra laikomi tinkamai gauti:
     1. siunčiant registruotu paštu – per penkias (5) darbo dienas nuo jų išsiuntimo;
     2. siunčiant el. paštu – pranešimo išsiuntimo dieną arba, jeigu tokia diena yra nėra darbo diena, artimiausią darbo dieną;
     3. pristatant asmeniškai – pristatymo gavėjo adresu pasirašytinai dieną.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
   1. Ši Sutartis ir jos Priedai sudaryti 3 (trimis) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po 1 (vieną) egzempliorių Nuomotojui, Nuomininkui ir VĮ „Registrų centras“.
   2. Ši Sutartis, jos nuostatų turinys bei visa informacija, Šalių atskleidžiama viena kitai Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais, laikoma konfidencialia ir neatskleidžiama tretiesiems asmenims be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus Teisės aktuose nustatytus privalomus atskleidimo atvejais.
2. **SUTARTIES PRIEDAI**
   1. Prie šios Sutarties pridedami tokie priedai:
      1. Priedas Nr. 1: Techninė specifikacija;
      2. Priedas Nr. 2: Nuomojamų patalpų planas;
      3. Priedas Nr. 3: Stovėjimo vieta;
      4. Priedas Nr. 4: Nuomojamų patalpų priėmimo-perdavimo akto forma;
      5. Priedas Nr. 5. VĮ Registrų centras išrašo apie nuosavybės teisę į Nuomojamas patalpas ir jos suvaržymus išrašas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nuomotojas** | | **Nuomininkas** | | |
|  | |  | | |
| „*O****rganizacijos pavadinimas***“  Įmonės kodas  PVM mokėtojo kodas  Adresas  Tel. , faksas  Pareigos Pasirašančiojo v. pavardė  **Data** | | **Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos**  **Aplinkos projektų valdymo agentūra**  Įstaigos kodas 288779560  Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius  Tel. 272 5758  [apva@apva.lt](mailto:apva@apva.lt)  Direktorius Ignotas Šalavėjus  **Data** |

**Priedas Nr. 2. Nuomojamų patalpų planas**

**prie** **Negyvenamųjų patalpų nuomos sutarties**

**NUOMOJAMŲ PATALPŲ PLANAS**

**Priedas Nr. 3. Stovėjimo vietos planas**

**prie** **Negyvenamųjų patalpų nuomos sutarties**

**STOVĖJIMO VIETOS PLANAS**

**Priedas Nr. 4. Nuomojamų patalpų perdavimo**-**priėmimo** **aktas**

**prie** **Negyvenamųjų patalpų nuomos sutarties**

**NuomojamŲ PATALPŲ PERDAVIMO-Priėmimo** **aktas**

2020 m. [***data***] d.

**[*organizacijos pavadinimas*]**, juridinio asmens kodas [***kodas***], buveinės adresas [***adresas***], atstovaujama [***pareigos***] [***vardas, pavardė***], veikiančio*/s* pagal [***atstovavimo pagrindas***], toliau sutartyje vadinama **„Nuomotoju“**,

ir

**Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra**, juridinio asmens kodas 288779560, buveinės adresas Labdarių g. 3, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Ignoto Šalavėjaus, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, toliau sutartyje vadinama **„Nuomininku“**,

kartu šioje Sutartyje vadinami **„Šalimis“**, o kiekvienas atskirai – **„Šalimi“**,

vadovaudamosi Negyvenamųjų patalpų nuomos sutartimi Nr. [***numeris***], sudaryta tarp Šalių **2020** m. [***data***] d. (toliau – Sutartis), sudarė šį Nuomojamų patalpų perdavimo-priėmimo aktą:

1. Pasirašydamos šį Nuomojamų patalpų perdavimo-priėmimo aktą, Šalys patvirtina, kad Nuomotojas perdavė, o Nuomininkas priėmė Nuomojamas patalpas.
2. Nuomotojas ir Nuomininkas patvirtina, kad apžiūrėjo Nuomojamas patalpas, kurios pilnai atitinka Sutartyje aptartus kokybės ir kitus reikalavimus ir Nuomininkas dėl to neturi jokių pretenzijų/ARBA, ALTERNATYVIAI:/ Nuomotojas ir Nuomininkas patvirtina, kad apžiūrėjo Nuomojamas patalpas, ir apžiūros metu nustatyti šie Nuomojamų patalpų trūkumai: [***trūkumai***].
3. Šalys užfiksavo tokius apskaitos prietaisų parodymus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pavadinimas** | **Parodymai** |
| 1. | Elektros apskaitos prietaiso parodymai | [***dydis / skaičius***] |
| 2. | [***nurodyti kitus apskaitos prietaisus ir jų parodymus***] | [***dydis / skaičius***] |
| 3. | [***t.t.***] | [***dydis / skaičius***] |

1. Kartu su šiuo perdavimo-priėmimo aktu taip pat yra perduodami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pavadinimas** | **Kiekis** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nuomotojas** | | **Nuomininkas** | | |
|  | |  | | |
| „*O****rganizacijos pavadinimas***“  Įmonės kodas  PVM mokėtojo kodas  Adresas  Tel. , faksas  Pareigos Pasirašančiojo v. pavardė  **Data** | | **Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos**  **Aplinkos projektų valdymo agentūra**  Įstaigos kodas 288779560  Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius  Tel. 272 5758  [apva@apva.lt](mailto:apva@apva.lt)  Direktorius Ignotas Šalavėjus  **Data** |

**Priedas Nr. 5. VĮ Registrų centras išrašas**

**prie** **Negyvenamųjų patalpų nuomos sutarties**

**VĮ REGISTRŲ CENTRAS IŠRAŠAS**