



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLIENTŲ APTARNAVIMO CENTRO PATALPŲ NUOMOS
KONKURSO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGŲ APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalimi ir Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. Tvirtinu Klientų aptarnavimo centro patalpų nuomos konkurso skelbiamų derybų būdu sąlygų aprašą (pridedama).

2. Nustatau, kad šis įsakymas skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
įsakymu Nr.

KLIENTŲ APTARNAVIMO CENTRO PATALPŲ NUOMOS KONKURSO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – Perkančioji organizacija arba Nuomininkas) numato išsinuomoti įrengtas biuro patalpas, skirtas vykdyti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos nuostatuose numatytą veiklą racionaliai naudojant turtą, žmogiškuosius išteklius ir lėšas.

2. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi galiojančiu Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamojų daiktų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 (toliau – Tvarkos aprašas), kviečia fizinius ir juridinius asmenis, turinčius kompetenciją, pajėgumus ir patyrimą (toliau – Kandidatas arba Nuomotojas), dalyvauti Klientų aptarnavimo centro patalpų nuomos konkurse skelbiamų derybų būdu (toliau – Konkursas).

3. Konkurso dokumentuose apibūdintas Perkančiosios organizacijos nuomojamas objektas, nustatytos Konkurso sąlygos, Konkurso paraiškos rengimo reikalavimai ir kiti Konkurso dokumentai. Konkurso dokumentus sudaro pakeitimai, papildymai ir paaiškinimai.

4. Konkurso dokumentuose naudojama sąvoka „Klientų aptarnavimo centro patalpų nuomos konkursas“ reiškia visus įsipareigojimus, kuriuos privalės įvykdyti Nuomotojas po to, kai su juo bus sudaryta Patalpų nuomos konkurso sutartis (toliau – Konkurso sutartis).

5. Pageidautina Konkurso sutarties sudarymo data – iki 2022 m. gegužės 30 d. Patalpos perduodamos pasirašant patalpų priėmimo–perdavimo aktą, kuris privalo būti pasirašytas ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.

6. Konkurso dokumentuose nereguliuotiems klausimams tiesiogiai taikomos Tvarkos aprašo nuostatos. Jeigu Konkurso dokumentuose nenustatyta kitaip, Konkurso dokumentuose vartojamos sąvokos atitinka Tvarkos aprašo apibrėžtas sąvokas.

7. Pateikdamas paraišką, kandidatas sutinka su visais Konkurso dokumentuose ir jų prieduose nustatytais reikalavimais. Kandidatai privalo atidžiai perskaityti visus Konkurso dokumentų reikalavimus, jų priedus ir laikytis juose nustatytų reikalavimų.

8. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu derybose, kandidatams nekompensuojamos.

9. Kontaktiniai asmenys: Klaipėdos m. savivaldybės vyriausiasis patarėjas Deividas Petrolevičius, tel. (8 46) 39 60 05, mob. +370 698 39 525, el. p. deividas.petrolevicius@klaipeda.lt; Alina Mikalauskė, tel. (8 46) 39 60 41, el. paštas alina.mikalauske@klaipeda.lt.

II. KONKURSO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

10. Konkurso objektas – įrengtų biuro patalpų (toliau – Patalpos), skirtų 65 asmenų pastoviam darbui, kurių plotas yra 800–1400 kv. m, nuoma. Visos Patalpos turi būti viename pastate Klaipėdos miesto centrinėje dalyje.

11. Reikalavimai Patalpoms nustatyti Konkurso dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“.

12. Konkursas vyksta skelbiamų derybų būdu. Konkurso tikslas – sudaryti nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos sutartį (toliau – nuomos sutartis). Konkursas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

13. Patalpų nuomos terminas – 10 metų su galimybe patalpų nuomos sutartį tęsti kas 5 metus neribotą kartų skaičių.

III. PARAIŠKŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

14. Kandidatas, pageidaujantis išnuomoti nekilnojamąjį turtą ir dalyvauti derybose, pateikia Komisijai paraišką raštu, pasirašytą kandidato ar jo įgalioto asmens. Kandidatas paraišką pateikia pagal Konkurso dokumentų 1 priede pateiktą formą. Paraišką sudaro kandidato raštu pateiktų dokumentų visuma:

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

14.2. kadastro duomenų bylos kopija;

14.3. techniniai, ekonominiai ir kiti duomenys (pagal reikalavimus Patalpoms, nurodytus Konkurso dokumentų Techninėje specifikacijoje), užpildant Konkurso dokumentuose nurodytą paraiškos formą (Konkurso dokumentų 1 priedas) ir pateikiant tai patvirtinančius dokumentus (jei reikalaujama);

14.4. įgaliojimus patvirtinantys dokumentai, suteikiantys teisę asmeniui derėtis dėl nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos;

14.5. nurodomos siūlomų nuomotis 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);

14.6. nurodoma pradinė išnuomoti siūlomų Patalpų nuomos kaina eurais. Informacija turi būti pateikta taip, kaip nurodyta Konkurso dokumentų 1 priede. Į šią kainą turi būti įskaičiuoti visi Nuomotojo mokami mokesčiai ir papildomos išlaidos, išskyrus mokesčius už komunalines paslaugas;

14.7. nurodomas terminas, kada faktiškai bus galima naudotis nuomojamomis Patalpomis (nurodyta data negali būti vėlesnė nei Konkurso dokumentuose nurodyta data);

14.8. raštiškas kandidato patvirtinimas, kad išnuomoti siūlomos Patalpos nėra išnuomos, nėra apribota teisė išnuomoti patalpas, taip pat nėra kitų trečiųjų asmenų teisių ar pretenzijų į išnuomoti siūlomas Patalpas;

14.9. pastato energinio naudingumo sertifikato, išduoto Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyta tvarka, kopija;

14.10. Kandidato raštiškas patvirtinimas, kad derybų laimėjimo ir sutarties sudarymo atveju, Kandidatas sutinka, kad Konkurso sutarties kaina nėra konfidenciali ir neskelbiama;

14.11. nurodomos kitos Kandidato siūlomos Konkurso sąlygos ir apribojimai.

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

16. 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.

17. Pateikdamas paraišką, Kandidatas sutinka su Konkurso dokumentų sąlygomis ir patvirtina, kad jo paraiškoje pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti Konkurso sutartį.

18. Kandidatai paraiškoje turi nurodyti, kokia paraiškoje pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji paraiškų aspektai. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti Kandidato nurodoma kaip konfidenciali, todėl, Kandidatui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, Perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti. Konfidencialiais taip pat negali būti laikomi: Kandidato pavadinimas, kaina, taip pat kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei. Perkančioji organizacija gali kreiptis į Kandidatą prašydama pagrįsti informacijos konfidencialumą. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti kandidato Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią Kandidatas pagrįstai nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialius dokumentus Kandidatas nurodo paraiškos formoje, parengtoje pagal Konkurso dokumentų 1 priedą.

19. Paraiška, pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu Kandidato arba jo įgalioto asmens, turi būti pateikta el. paštu info@klaipeda.lt iki 2022 m. gegužės 2 d. 17 val. Lietuvos laiku. Vėliau gautos paraiškos nebus priimamos ir nagrinėjamos.

20. Kandidatas iki galutinio paraiškų pateikimo termino turi teisę pakeisti, papildyti arba atšaukti savo paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Perkančioji organizacija jį gauna iki paraiškos pateikimo termino pabaigos.

IV. KONKURSO DOKUMENTAI IR JŲ TEIKIMAS

21. Konkurso dokumentai skelbiami Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir kitose vietinėse žiniasklaidos priemonėse.

V. KONKURSO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

22. Kandidatas gali raštu prašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų Konkurso dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną Kandidato raštu pateiktą prašymą paaiškinti Konkurso dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

23. Perkančioji organizacija į raštu gautą prašymą paaiškinti Konkurso dokumentus atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Visi paaiškinimai siunčiami raštu. Perkančioji organizacija atsako kandidatui ir patalpina paaiškinimą Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt. Atsakymas turi būti išsiųstas ne vėliau nei likus 1 (vienai) darbo dienai iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

24. Nesibaigus paraiškų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę raštu paaiškinti (patikslinti) Konkurso dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) patalpinami Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ne vėliau kaip likus 3 (trims) dienoms iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi, gali būti nukeltas paraiškų pateikimo terminas.

25. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama Konkurso dokumentus, privalo užtikrinti Kandidatų anonimiškumą, t.y. privalo užtikrinti, kad Kandidatas nesužinotų kitų Kandidatų, dalyvaujančių Konkurso procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

26. Jeigu Perkančioji organizacija Konkurso dokumentus raštu paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad paaiškinimai būtų išsiųsti Kandidatams ne vėliau kaip likus 1 (vienai) dienai iki paraiškų pateikimo termino pabaigos, ji pratęsia paraiškų pateikimo terminą tiek, kad Kandidatai, rengdami paraiškas, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama raštu visiems Kandidatams, kuriems buvo išsiųsti pasiūlymai teikti paraiškas.

VI. KANDIDATŲ ATRANKA DERYBOMS, KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBOS

27. Pateiktas paraiškas su priedais nagrinėja ir vertina Komisija. Paraiškos nagrinėjamos ir vertinamos konfidencialiai, nedalyvaujant paraiškas pateikusių Kandidatų atstovams. Komisija nagrinėja:

27.1. ar paraiška atitinka Konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus;

27.2. ar siūlomos išnuomoti Patalpos ir siūlomos nuomos sąlygos atitinka Techninę specifikaciją ir kitus Konkurso dokumentų reikalavimus.

28. Iškilus klausimų dėl paraiškų turinio ir Komisijai paprašius, Kandidatai per Komisijos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 (trys) darbo dienos, privalo pateikti papildomus paaiškinimus ir patikslinimus, nekeičiant paraiškos turinio.

29. Komisija atmeta Kandidato paraišką, jeigu:

29.1. Kandidatas kartu su paraiška nepateikė reikalaujamų dokumentų ar informacijos;

29.2. Paraiška (taip pat siūlomos išnuomoti Patalpos bei siūlomos nuomos sąlygos) neatitinka Konkurso dokumentuose nustatytų reikalavimų;

30. Kandidatas pateikė melagingą informaciją.

31. Komisija pateiktus ir neatitinkančius reikalavimų dokumentus atmeta ir apie tai raštu informuoja kandidatus per 3 darbo dienas.

32. Kandidatus, kurių paraiškos nebuvo atmestos, Komisija ne vėliau kaip per 12 (dvylika) kalendorinių dienų raštu pakviečia į derybas, nurodydama: tikslų derybų laiką ir vietą, papildomus dokumentus (siūlomų išnuomoti patalpų su sužymėtomis vidinėmis pertvaromis ir darbo vietomis brėžinius ir kt.), kuriuos reikia pateikti deryboms, preliminarią derybų procedūrų eigą ir dienotvarkę bei kt.

33. Derybų procedūrų metu Komisija:

33.1. derasi su kiekvienu Kandidatu atskirai;

33.2. nustato derybų su Kandidatais eilę;

33.3. tretiesiems asmenims negali atskleisti jokios iš Kandidato gautos informacijos be jo sutikimo, neinformuoja Kandidato apie susitarimus su kitais Kandidatais.

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

35. Derybos protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, jos nariai ir Kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.

36. Derybų metu Komisija derasi dėl techninių, ekonominių ir kitokių Konkurso dokumentuose nustatytų reikalavimų, taip pat dėl kainos (ji turi būti pagrįsta palyginti su nekilnojamųjų daiktų rinkos kainų analogais), siekdama Perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausio rezultato.

37. Pasibaigus deryboms, Komisija gali priimti galutinį sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ne anksčiau kaip po 10 (dešimties) darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus (nurodant derybas laimėjusį Kandidatą) išsiuntimo Kandidatams dienos.

38. Komisija galutinį sprendimą priima išnagrinėjusi Kandidatų pretenzijas ir skundus, jeigu tokių buvo gauta.

39. Kiekvienas Konkursu suinteresuotas Kandidatas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija nesilaikė Konkurso dokumentų nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją. Komisijai pranešus apie derybų rezultatus, pretenzija turi būti pareikšta raštu per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus gavimo.

40. Jeigu Kandidato pretenzija gauta iki sprendimo apie derybas laimėjusį Kandidatą pranešimo išsiuntimo, Komisija privalo sustabdyti Konkurso procedūras, kol išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl jos sprendimą. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsiami nustatyti Konkurso procedūrų terminai, apie tai Komisija išsiunčia Kandidatams, su kuriais deramasi, pranešimus, nurodydama terminų nukėlimo priežastį.

41. Komisija privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, taip pat ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiajam Kandidatui apie priimtą sprendimą. Išnagrinėjus pretenziją, Konkurso procedūros tęsiamos.

42. Kandidatas Komisijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų (skundų) gali apskusti teismui.

43. Derybų su Kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu. Priėmusi galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio Kandidato, Komisija nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) praneša derybas laimėjusiam Kandidatui derybų rezultatus.

44. Konkurso procedūros nutraukiamos esant bent vienai iš šių aplinkybių:

44.1. kai atsiranda aplinkybių, dėl kurių Konkursas tampa nenaudingas ar neteisėtas, o jų iš anksto nebuvo galima numatyti;

44.2. kai nesutariama dėl Konkurso kainos ar kitų sąlygų;

44.3. kai Kandidatas atsisako pasirašyti Konkurso sutartį ir nėra kito Kandidato, kuris atitiktų Konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus.

VII. VERTINIMO KRITERIJAI

45. Komisijos neatmestos paraiškos (kartu su derybų metu protokoluose užfiksuotais patikslinimais / pakeitimais) vertinamos vadovaujantis ekonominio naudingumo kriterijais,

nurodytais eilės tvarka pagal jų svarbą. Laimėtoju pripažįstamas tas Kandidatas, kurio pasiūlymas pagal nurodytus kriterijus pripažįstamas ekonomiškai naudingiausiu. Paraiškų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijus	Parametro lyginamasis svoris (L)	Lyginamasis svoris įvertinant ekonominį naudingumą
1. Kaina (C)		X=50
2. Patalpų funkcinių savybių įvertinimas (T)		Y=50
2.1. Patalpų būklė ir pritaikymas Perkančiosios organizacijos poreikiams (T₁)	L ₁ = 0.50	
Pakeisti, atnaujinti VN tinklai, elektra, sienos, grindys, langai ir kt. – nuo 8 iki 10 balų;		
Geros būklės VN tinklai, elektra, sienos, grindys, langai ir kt. – nuo 5 iki 7 balų;		
Patenkiamos būklės VN tinklai, elektra, sienos, grindys, langai ir kt. – nuo 1 iki 4 balų		
Reikalingas kapitalinis patalpų remontas – 0 balų.		
2.2. Viešojo transporto maršrutų skaičius (T₂) Artimiausios viešojo transporto stotelės maršrutų skaičius (ne toliau 200 m. nuo nuomojamų patalpų)	L ₂ = 0.30	
2.3. Nuomotojo užtikrinamas automobilių parkavimo vietų skaičius (T₃)	L ₃ = 0.20	

46. Paraiškos ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant Kandidato paraiškos kainos (C) ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T$$

47. Paraiškos kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios paraiškos kainos (C_{min}) ir vertinamos paraiškos kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = C_{\min} / C_p * X$$

48. Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T_i) balus ir padauginant iš patalpų funkcinių savybių įvertinimo lyginamojo svorio (Y):

$$T = (T_1 + T_2 + T_3) * Y$$

Funkcinis parametras T₁ apskaičiuojamas parametro reikšmę (R_i) palyginant su geriausia to paties parametro reikšme (R_{max}) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio:

$$T_1 = R_{\max} / R_i * L_1$$

Funkcinis parametras T₂ apskaičiuojamas:

$$T_2 = T_{\min} / T_i * L_2$$

Funkcinis parametras T_3 apskaičiuojamas:

$$T_3 = T_{\min}/T_1 * L_3$$

VIII. SUTARTIS

49. Perkančioji organizacija, gavusi iš Komisijos Konkurso ataskaitą ir nuomojamų Patalpų dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų turi nustatyti Konkurso sutarties pasirašymo vietą, dieną, tikslų laiką ir apie tai pranešti derybas laimėjusiam Kandidatui. Jeigu Kandidatas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti Konkurso sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki Perkančios organizacijos nurodyto laiko nesudaro Konkurso sutarties ir nepateikia motyvuoto pasiteisinimo, arba atsisako sudaryti Konkurso sutartį derybose sutartomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Konkurso sutartį. Tokiu atveju Komisija siūlo sudaryti Konkurso sutartį antrajam Kandidatui, kurio pasiūlymas pagal derybų rezultatus yra geriausias po atsisakiusiojo sudaryti Konkurso sutartį. Jeigu antrojo Kandidato, kurio parduodamo nekilnojamojo turto dokumentai geriausiai atitinka Konkurso dokumentus.

50. Derybas laimėjęs Kandidatas prie Konkurso sutarties turi pridėti žemiau nurodytų dokumentų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas:

50.1. nuosavybės teisę į nekilnojamuosius daiktus patvirtinančių dokumentų;

50.2. kadastrinių matavimų bylos.

51. Konkurso sutarties kaina – derybų metu šalių suderėta nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos kaina.

IX PRIEDAI

52. Priedai:

1 priedas – Paraiškos forma;

2 priedas – Techninė specifikacija.

Klientų aptarnavimo centro patalpų nuomos
konkurso skelbiamų derybų būdu sąlygų aprašo
1priedas

(Paraiškos forma)

PATALPŲ NUOMOS KONKURSO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PARAIŠKA

_____ Nr. _____
(Data)

_____ (Sudarymo vieta)

Kandidato pavadinimas (jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai)	
Kandidato adresas (jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai)	
Už paraišką atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Kontaktinis asmuo (Vardas, Pavardė, pareigos, telefono numeris)	

1. Pažymime, kad sutinkame su visomis Konkurso sąlygomis, nustatytomis Konkurso dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Patvirtiname, kad paraiškoje pateikta informacija yra teisinga, nėra įtraukta jokių nuostatų prieštaraujančių Konkurso dokumentų nuostatomis.

3. Patvirtiname, kad siūlomos išnuomoti Patalpos nėra išnuomotos, nėra apribota teisė patalpas nuomoti ir siūlomos išnuomoti Patalpos visiškai atitinka Konkurso dokumentuose nurodytus reikalavimus, tarp jų ir Konkurso dokumentų 2 priede nurodytus reikalavimus:

Patalpų pavadinimas	Plotas, kv. m
Bendras siūlomų išnuomoti biuro patalpų plotas	
Bendras kabinetų skaičius ir plotas	
Bendras salių skaičius ir plotas	

4. Siūloma **mėnesinė** fiksuota siūlomų išnuomoti įrengtų patalpų (1 kv. m) nuomos kaina: _____ (skaičiais ir žodžiais) eurų, iš viso už visas Patalpas _____ (skaičiais ir žodžiais) eurų.

5. Siūlomos kainos:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	kiekis	Mėnesinė fiksuota 1 kv. m kaina, EUR su PVM** (jei taikomas)	Suma EUR su PVM** per mėnesį (jei taikomas)
A	B	C	D	E	F (D x E)

1.	Patalpų nuoma*	kv. m			
Bendra Patalpų nuomos kaina EUR su PVM**					

* Už nuomojamų Patalpų komunalines paslaugas (elektros energiją, vandenį, šildymą ir kt.) Perkančioji organizacija mokės pagal faktinį suvartojimą remiantis skaitiklių duomenimis taikant komunalinių paslaugų teikėjų įkainius.

**** Į kainą turi būti įskaičiuoti visi Lietuvoje galiojantys mokesčiai ir visos su nuoma susijusios išlaidos (t. y. bendrosios pastato priežiūros išlaidos (liftų priežiūra; gatvės, teritorijos valymas; žolės pjovimas ir pan.) ir kitos bendros komunalinės, kurių Sutarties pasirašymo metu neįmanoma numatyti, bet jos būtinos pastato normaliam funkcionavimui užtikrinti, išlaidos bei kitos būtinosios pastato išlaikymo išlaidos), taip pat ir 21 proc. PVM (jei taikomas). Nuomojamų patalpų valymo, apsaugos, ryšių, duomenų perdavimo linijos nuomos bei interneto kaina neturi būti įskaičiuota į Patalpų nuomos kainą.**

6. Siūlomomis išnuomoti visiškai įrengtomis Patalpomis faktiškai bus galima pradėti naudotis: 2022 m. _____ d. Patalpos bus perduotos pasirašius patalpų priėmimo–perdavimo aktą, kuris bus pasirašytas nevēliau kaip per 3 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.

7. Dėl patalpų apžiūrėjimo kreiptis į: _____ (atsakingo asmens vardas, pavardė, adresas, telefono numeris ir el. pašto adresas).

8. Kitos sąlygos (informacija): _____

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

Eil.Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas

10. Kartu su paraiška pateikiami šie dokumentai (turi būti pateikti visi dokumentai, kurie, Kandidato nuomone, yra reikšmingi atliekant paraiškos vertinimą pagal ekonominio naudingumo kriterijus (ir jų parametrus), kaip nurodyta Konkurso dokumentų III skyriuje „Paraiškų parengimas, pateikimas, keitimas“, taip pat Konkurso dokumentų 15 punkte nurodyti dokumentai):

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Kandidato arba jo įgalioto asmens
pavadinimas

parašas

Vardas ir pavardė

Pareigų

Klientų aptarnavimo centro patalpų nuomos
konkurso skelbiamų derybų būdu sąlygų aprašo
2 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Bendrieji reikalavimai:

1.1. Pageidaujamos išsinuomoti Patalpos skirtos 65 asmenų pastoviam darbui ir jų plotas yra 800–1400 kv. m:

1.1.1. remiantis Lietuvos higienos normos HN 32:2004 „Darbas su videoterminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V-65, 25 punkte nurodytais erdvės reikalavimais, vienai darbo vietai turi būti skiriama ne mažiau kaip 6 kv. m darbo patalpos ploto. Taip pat patalpose turi būti:

- a. pasitarimų salė, kurioje tilptų bent 15 žmonių;
- b. virtuvėlė-valgomasis;
- c. klientų laukimo salė, kurioje tilptų bent 10 žmonių;
- d. 2 kompiuterizuotos savitarnos darbo vietos;
- e. Patalpos archyvo įrengimui (galimybė įrengti ne mažiau kaip 120 tiesinių metrų);
- f. užtikrintos bent 10 nemokamų parkavimo vietų darbuotojams šalia patalpų;
- g. bent 1 parkavimo vieta neįgalumą turintiems klientams;
- h. patalpos pritaikytos neįgaliesiems;
- i. kitos bendro naudojimo patalpos;

1.1.2. jeigu siūlomos nuomoti Patalpos nėra pirmame aukšte, pastate turi būti veikiantis liftas (keltuvas), kuriuo būtų galima naudotis, taip pat liftas privalo būti pritaikytas negalią turintiems asmenims;

1.1.3. Patalpos turi būti uždaros ir skirtos naudoti tik Nuomininkui.

1.2. Visos Patalpos turi būti viename pastate. Patalpos turi būti centrinėje miesto dalyje (Centrinė miesto dalis – viešosios teritorijos ir gatvės esančios į šiaurę nuo Dubysos g. (ši gatvės įskaitoma į centrinę dalį) iki S. Daukanto (šios gatvės dalis įskaitomos į centrinę dalį) atkarpų nuo Priestočio g ir Liepų g. sankryžos link Palangos pl.).

1.3. Turi būti sudaryta galimybė patalpų išorėje (prie įėjimo) įrengti informacinę iškabą.

2. Siūlomos nuomoti patalpos turi būti tinkamos techninės būklės, tvarkingos, atitikti statybos bei specialiųjų normų (higienos, priešgaisrinės saugos ir kt.) reikalavimus:

2.1. santechnikos įranga (vamzdynas, klozetas, plautuvė, praustuvas, vandens maišytuvai) turi būti be defektų, nesusidėvėję;

2.2. tvarkinga elektros instaliacija, jungtukai, šakutės lizdai, be defektų;

2.3. sienos, lubos bei grindys turi būti tvarkingos, švarios (neturi būti pelėsio);

2.4. durys, langai turi būti sandarūs, techniškai tvarkingi su privaloma furnitūra;

2.5. siūlomos patalpos turi būti kabinetinio tipo, atskirtos sienomis ir (ar) stiklo pertvaromis;

2.6. Patalpų planavimą ir visą vidaus įrengimą (lubų, sienų, grindų dangų atnaujinimą ir kt.) savo lėšomis atlieka Nuomotojas pagal Nuomininko pageidavimą be papildomo mokesčio (vieną kartą iki Patalpų perdavimo);

2.7. Patalpos privalo būti šildomos; privalo būti įrengti atskiri nuomojamam plotui apskaitos prietaisai (šalto, karšto vandens, dujų, elektros ir kt.);

2.8. Patalpų priežiūrą, paprastąjį (einamąjį) remontą (po Nuomos sutarties pasirašymo) atlieka Nuomininkas savo lėšomis. Nuomininkas neįsipareigoja pasirašyti paslaugų sutarčių (pvz., dėl patalpų apsaugos) su esamais paslaugų tiekėjais;

2.9. Patalpos privalo būti su geros būklės darbo baldais;

2.10. šalia pastato / patalpų ne daugiau kaip 200 m atstumu turi būti automobilių stovėjimo aikštelė ir viešojo transporto sustojimo aikštelė;

2.11. Patalpų darbo vietų išdėstymas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 32:2004 „Darbas su videoterminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai“;

2.12. įrengtos darbo vietos turi atitikti reikalavimus, kurie nurodyti higienos normoje HN 32:2004 „Darbas su videoterminalais. Saugos ir sveikatos reikalavimai“;

2.13. Patalpų šildymas turi atitikti higienos reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 69:2003 „Šiluminis komfortas ir pakankama šiluminė aplinka darbo patalpose. Parametrų norminės vertės ir matavimo reikalavimai“;

2.14. Patalpų šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas turi būti įrengti vadovaujantis Statybos techniniu reglamentu STR 2.09.02:2005 „Šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas“;

2.15. 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“;

2.16. Patalpų triukšmo lygis turi atitikti higienos reikalavimus, kurie yra nurodyti Lietuvos higienos normoje HN 33:2011 „Triukšmo ribiniai dydžiai gyvenamuosiuose ir visuomeninės paskirties pastatuose bei jų aplinkoje“;

2.17. tualetų įrengimas turi atitikti reikalavimus, kurie nurodyti higienos normoje HN 55:2001 „Viešieji tualetai“;

2.18. Patalpose turi būti įrengta apsauginė priešgaisrinė signalizacija, atitinkanti Priešgaisrinės saugos reikalavimus;

2.19. Patalpų energinio naudingumo klasė turi būti ne žemesnė kaip C.

3. Reikalavimai kompiuteriniams tinklams:

3.1. instaliuotas ne žemesnės kaip 5E kategorijos *Ethernet* kompiuterių tinklas (IEEE 802.3 duomenų perdavimo protokolas) pagal Europos elektrotechnikos standartizacijos komiteto (CENELEC) standarto EN 50173 (varinių ir optinių kabelių sistemų projektavimas, įdiegimas ir veikimas informacinėse technologijose) reikalavimus ir rekomendacijas.;

3.2. užrakinamoje komutacinėje spintoje kompiuterių tinklas komutuojamas komutavimo moduluose;

3.3. kiekviena įrengta kompiuterizuota darbo vieta (toliau – KDV) aprūpinta jungiamaisiais kabeliais;

3.4. kiekvienoje KDV įrengtas komutacinių lizdų komplektas, kurį sudaro:

3.4.1. kompiuterinio tinklo lizdas RJ45 – 2 vnt., atvesti iš kompiuterinių tinklų komutacinės spintos.

3.4.2. kompiuterių elektros maitinimo 230V įtampos lizdas su žeminimu – 3 vnt.

4. Kompiuterių elektros maitinimo tinklo reikalavimai:

4.1. 230 V įtampos maitinimo tinklas;

4.2. visi įtampos lizdai žeminti;

4.3. elektros maitinimo tinklo paskirstymo spintos užrakinamos.

5. Kiti reikalavimai Patalpų įrengimui bei susiję su eksploatacinėmis išlaidomis:

5.1. kiekvienoje patalpoje įrengtas papildomas vienas KDV komutacinių lizdų komplektas;

5.2. kabelinė sistema paklota plastikiniuose nepalaikančiuose degimo kanaluose;

5.3. Nuomojamame pastate įrengtos įėjimo apšvietimo, šildymo ir vėdinimo sistemos, apimančios visas darbo vietas;

5.4. virtuvėlėje turi būti visi tokie zonos reikalingi mazgai;

5.5. prie įėjimo į pastatą privalo būti įrengtas pandusas negalią turintiems žmonėms;

5.6. Patalpos išsinuomojamos kartu su inventorizuotais ir teisiškai įregistruotais patalpų priklausiniais (rūsiu ar sandėliukais), jei tokie yra, pastato, kuriame yra patalpos, kadastro byla turi atitikti esamą pastato patalpų padėtį bei Nekilnojamo turto registrą;

5.7. Patalpų nuomos terminas – 10 metų su galimybe patalpų nuomos sutartį tęsti kas 5 metus neribotą skaičių kartų.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLIENTŲ APTARNAVIMO CENTRO PATALPŲ NUOMOS KONKURSO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGŲ APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-04-19 Nr. AD1-506
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Neniškis, Savivaldybės administracijos direktorius, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
Sertifikatas išduotas	GINTARAS NENIŠKIS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-19 13:10:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-19 13:10:41 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-24 11:19:56 – 2022-05-23 11:19:56
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-04-19 14:34:31)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-04-19 14:34:31 Dokumentų valdymo sistema Avily