



SAVIVALDYBĖS ĮMONĖ „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“

TVIRTINU
Direktorius

Gintaras Macijauskas

ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši „Susisiekimų paslaugos“ (toliau – Perkančioji organizacija arba Nuomininkas) organizuoja Administracinių patalpų nuomos pirkimo procedūras ir numato išsinuomoti įrengtas patalpas, skirtas Perkančiosios organizacijos veiklai ir tenkinančias jos poreikius.

2. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi galiojančiu Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų 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 lygiomis teisėmis patalpų nuomos pirkime skelbiamų derybų būdu „Administracinių patalpų nuomos pirkimas“ (toliau – Pirkimas).

3. Šiame Administracinių patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu sąlygų apraše (toliau – Sąlygų aprašas) bei jo prieduose apibūdintas Perkančiosios organizacijos nuomojamas objektas, nustatytos Pirkimo sąlygos, Pirkimo pasiūlymo rengimo reikalavimai ir kiti reikalavimai bei sąlygos. Pirkimo dokumentai taip pat apima galimus pakeitimus, papildymus ir paaiškinimus.

4. Sąlygų aprašas skelbiamas Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje <http://www.judu.lt>.

5. Sąlygų apraše naudojama sąvoka „Administracinių patalpų nuomos pirkimas“ reiškia visus įsipareigojimus, kuriuos privalės įvykdyti Nuomotojas po to, kai su juo bus sudaryta Administracinių patalpų nuomos pirkimo sutartis (toliau – nuomos / pirkimo sutartis).

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

7. Perkančiosios organizacijos direktoriaus 2022 m. _____ d. įsakymu Nr. _____ „Dėl Administracinių patalpų nuomos pirkimo

komisijos sudarymo“ pirkimui organizuoti ir rezultatams įvertinti sudaryta Administracinių patalpų nuomos pirkimo komisija (toliau – Komisija), kuriai yra suteikti visi įgaliojimai vykdyti Perkančiajai organizacijai reikalingų patalpų nuomos Pirkimo procedūras. Komisija sprendimus priima Tvarkos aprašo 14 punkte nustatyta tvarka.

8. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Tvarkos aprašu ir šiuo Sąlygų aprašu.

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

10. Pageidautina Pirkimo sutarties sudarymo data – **iki 2022 m. rugpjūčio 1 d.** Patalpos perduodamos pasirašant patalpų priėmimo-perdavimo aktą, kuris privalo būti pasirašytas **ne vėliau kaip per 6 mėn. nuo** nuomos sutarties pasirašymo dienos.

11. Pateikdamas pasiūlymą, Kandidatas sutinka su visais Sąlygų apraše ir jo prieduose nustatytais reikalavimais. Kandidatai privalo atidžiai perskaityti visus Sąlygų aprašo reikalavimus, jų priedus ir laikytis juose nustatytų reikalavimų.

12. Išlaidos, susijusios su pasiūlymų teikimu, dalyvavimu derybose ir kitose Pirkimo procedūrose, Kandidatams nekompensuojamos.

13. Kontaktiniai asmenys: Infrastruktūros skyriaus vadovas Giedrius Levčenka, tel. 8 658 29713, el. paštas: giedrius.levcenka@judu.lt.

II. PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

14. Pirkimo objektas – Administracinių patalpų (toliau – Patalpos) Vilniaus mieste, skirtų **110** asmenų pastoviam darbui ir kurių plotas yra ne mažesnis kaip **1 520 kv. m** ir ne didesnis kaip **1 720 kv. m**, nuoma.

15. Patalpų naudojimo paskirtis – Patalpos Perkančiosios organizacijos funkcijoms ir veiklai vykdyti. Reikalavimai Patalpoms nustatyti Sąlygų aprašo 2 priede „Techninė specifikacija“.

16. Pirkimas atliekamas skelbiamų derybų būdu. Pirkimo tikslas – sudaryti nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos sutartį.

17. Patalpų nuomos terminas – 10 (dešimt) metų nuo Patalpų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos su galimybe nuomos sutartį nutraukti po 7 metų įspėjus prieš 12 mėnesių. Nuomos mokestis turės būti skaičiuojamas nuo Patalpų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

18. Turi būti sudaryta galimybė be papildomų mokesčių Nuomininkui 1 mėn. prieš įsikeliant į Patalpas atlikti reikiamus savo įsirengimo darbus (įsirengti serverinę ir komutacines spintas ir pan.) ir 2 sav. prieš įsikėlimą – persinešti Nuomininko turtą.

III. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

19. Kandidatas, pageidaujantis išnuomoti nekilnojamąjį turtą ir dalyvauti derybose, pateikia Komisijai pasiūlymą raštu, pasirašytą Kandidato ar jo įgalioto asmens. Kandidatas pasiūlymą pateikia pagal Sąlygų aprašo 1 priede pateiktą Pasiūlymo formą. Pasiūlymą sudaro Kandidato raštu kartu su pasiūlymu pateiktų dokumentų ir duomenų visuma:

19.1. siūlomo išnuomoti nekilnojamojo turto (patalpos) nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka;

19.2. siūlomo išnuomoti nekilnojamojo turto (patalpos) kadastro duomenų bylos kopija;

19.3. patvirtinimas, kad patalpos nėra areštuotos ir jokių trečiųjų asmenų teisės į siūlomas nuomoti patalpas netrukdyt Perkančiajai organizacijai naudotis nuomojamomis patalpomis;

19.4. siūlomo išnuomoti nekilnojamojo turto (patalpos) techniniai, ekonominiai ir kiti duomenys (pagal Reikalavimus Patalpoms, nurodytus Sąlygų aprašo Techninėje specifikacijoje (Sąlygų aprašo 2 priedas), pateikiant tai patvirtinančius dokumentus (jei reikalaujama);

19.5. įgaliojimus, suteikiančius teisę asmeniui derėtis dėl patalpų nuomojimo, pateikti pasiūlymą ir nuomojamų patalpų dokumentus ir (ar) sudaryti nuomos sutartį ar kitaip disponuoti patalpomis, kai šis asmuo nėra patalpų, t. y. nekilnojamojo turto, savininkas;

19.6. nurodomos siūlomų nuomotis Patalpų apžiūrėjimo sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti Patalpas (ne vėliau kaip 5 (penkios) darbo dienos nuo pasiūlymo pateikimo termino pabaigos), taip pat Kandidato įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl nuomojamų patalpų apžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefono numeris ir el. pašto adresas);

19.7. **pasiūlymo kaina**, nurodoma Sąlygų aprašo 1 priede pateiktoje Pasiūlymo formoje.

19.8. nurodomas terminas, kada faktiškai bus galima naudotis nuomojamomis Patalpomis (nurodytas terminas negali būti vėlesnis nei Pirkimo dokumentuose nurodytas terminas);

19.9. Pastato energetinio naudingumo sertifikato, išduoto Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyta tvarka, kopija;

19.10. patalpų išdėstymo kandidato turimose patalpose preliminarus patalpų išplanavimas, parengtas atsižvelgiant į pirkimo sąlygų 2 priedo „Reikalavimai patalpų išplanavimui“ reikalavimus;

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

19.12. nuomos sutarties projektą, kurio nuostatos neprieštarautų šių pirkimo dokumentų esminėms nuomos sutarties sąlygoms. Dėl kitų nuomos sutarties projekto nuostatų bus vykdomos derybos tik su laimėjusiu kandidatu.

20. Kandidatas gali pateikti tik vieną pasiūlymą. Alternatyvius pasiūlymus pateikti draudžiama. Pasiūlymas teikiamas atskirai užklijuotame voke.

21. 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.

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

23. Kandidatai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymo aspektai.

24. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti Kandidato nurodoma kaip konfidenciali. Kandidato pavadinimas, kaina, taip pat kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei, negali būti Kandidato nurodoma kaip konfidenciali, todėl, Kandidatui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, Perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti. Perkančioji organizacija gali kreiptis į Kandidatą, prašydama pagrįsti informacijos konfidencialumą. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Kandidato Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią Kandidatas pagrįstai nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialius dokumentus Kandidatas nurodo pasiūlymo formoje, parengtoje pagal Sąlygų aprašo 1 priedą.

25. Pasiūlymas turi galioti 60 (šešiasdešimt) dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad jis galioja tiek, kiek numatyta Sąlygų apraše. Pasiūlymų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus, Komisija gali prašyti, kad Kandidatai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko, pranešdama apie tai visiems Kandidatams. Jei Kandidatas iki Komisijos nustatytos datos neatsako į prašymą pratęsti pasiūlymų galiojimą, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą. Bet kokiu atveju pasiūlymo galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės Kandidatui pakeisti pasiūlymo turinio.

26. Pasiūlymas, pasirašytas Kandidato arba jo įgalioto asmens, turi būti įteiktas asmeniškai, paštu ar per kurjerį ŠĮ „Susisiekimo paslaugos“, adresu Žolyno g. 15, Vilnius, LT-10209, kontaktinis asmuo Viešųjų pirkimų skyriaus vadovas Marius Dičkus, el. p. marius.dickus@judu.lt, tel. 8 658 29713, iki **2022 m. birželio 27 d. 10:00 val.** Lietuvos laiku. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami ir nagrinėjami. Pristatant Perkančiajai organizacijai Pasiūlymus (su priedais) paštu ar per kurjerius – Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti. Paskutinio pasiūlymo lapo antroje pusėje turi būti nurodomas pasiūlymo bendras lapų skaičius ir jį patvirtinantis Kandidato ar jo įgalioto asmens parašas. Pasiūlymas pateikiamas užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta: „ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PIRKIMUI“, Kandidato pavadinimas ir kontaktinis telefono numeris. Ant voko taip pat turi būti užrašas „**Neatplėšti iki 2022 m. birželio 27 d. 10.00 val.**“.

27. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai grąžinami Kandidatams registruotu laišku.

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

IV. SĄLYGŲ APRAŠO PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

29. Kandidatas gali raštu prašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų Sąlygų aprašą. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną Kandidato raštu pateiktą prašymą paaiškinti Sąlygų aprašą, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 (šešias) darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Kandidatai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti pirkimo sąlygas iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

30. Perkančioji organizacija į raštu gautą prašymą paaiškinti Sąlygų aprašą atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija atsako kandidatui ir patalpina paaiškinimą Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje <https://www.judu.lt> Naujųjų skiltyje. Atsakymas turi būti pateiktas ne vėliau nei likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

31. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę raštu paaiškinti (patikslinti) Sąlygų aprašą. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) skelbiami Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje ne vėliau kaip likus 3 (trims) dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi, gali būti nukeltas pasiūlymų pateikimo terminas.

32. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama Sąlygų aprašą, privalo užtikrinti Kandidatų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad Kandidatas nesužinotų kitų Kandidatų, dalyvaujančių Pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

33. Jeigu Perkančioji organizacija Sąlygų aprašą raštu paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinti (patikslinti) pateikti taip, kad paaiškinimai būtų išsiųsti Kandidatams ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą tiek, kad Kandidatai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).

V. KANDIDATŲ ATRANKA DERYBOMS, KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBOS

34. Pateiktus pasiūlymus su priedais nagrinėja ir vertina Komisija ne daugiau kaip 3 (tris) darbo dienas nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant Pasiūlymus pateikusių Kandidatų atstovams.

35. Pirmame vertinime Komisija nagrinėja:

35.1. ar pasiūlymas atitinka Sąlygų apraše nustatytus reikalavimus;

35.2. ar siūlomoms išnuomoti Patalpos ir siūlomos nuomos sąlygos atitinka Techninę specifikaciją ir kitus Sąlygų aprašo reikalavimus.

36. Iškilus klausimų dėl pasiūlymo 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 pasiūlymo turinio.

37. Komisija atmeta Kandidato pasiūlymą, jeigu:

37.1. Kandidatas kartu su pasiūlymu ar paprašius patikslinti nepateikė reikalaujamų dokumentų ar informacijos;

37.2. Pasiūlymas (taip pat siūlomos išnuomoti Patalpos bei siūlomos nuomos sąlygos) neatitinka Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

37.3. Pateikti alternatyvūs pasiūlymai;

37.4. Kandidatas pateikė melagingą informaciją.

38. Komisija pateiktus ir neatitinkančius reikalavimų pasiūlymus atmeta ir apie tai raštu informuoja kandidatus per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos ir pateikia Kandidatui motyvuotą atsakymą, kodėl Kandidato pasiūlymas atmetamas.

39. Kandidatus, kurių pasiūlymas nebuvo atmestas, Komisija ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo pasiūlymo ir dokumentų pateikimo termino pabaigos raštu pakviečia į derybas dėl kainos ir kitų sąlygų.

40. Derybų procedūrų metu Komisija:

40.1. derasi su kiekvienu Kandidatu atskirai;

40.2. nustato derybų su Kandidatais eilę;

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

40.4. visiems Kandidatams taiko vienodus reikalavimus, suteikia vienodas galimybes ir pateikia vienodą informaciją.

40.5. derybas protokoluoja. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, jos nariai ir Kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.

40.6. Derybų metu bus deramasi dėl kandidato pasiūlytos nuomos kainos už 1 kv. m, pasiūlytų nuomos sutarties projekto sąlygų, taip pat kitų sąlygų, siekiant Perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausio rezultato.

41. Derybos su kandidatu laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai sutariama dėl kainos, kitų sąlygų ir kai derybų rezultatai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius. Derybų su Kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu.

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

43. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pasiūlymų vertinimo rezultatus, sudaro pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo balų mažėjimo tvarka ir visiems derybose dalyvavusiems kandidatams išsiunčia informaciją apie derybų rezultatus.

44. Sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato Perkančioji organizacija 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.

VI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

45. Pirkimo metu kandidato pasiūlymai bus vertinami etapais.

46. Pirmo etapo vertinimas vykdomas pagal Sąlygų aprašo 35 punktą.

47. Antras etapas. Antrojo etapo metu pasiūlymai bus vertinami balais. Daugiausia balų surinkęs kandidato pasiūlymas bus pripažintas geriausiu (laimėjusiu). Komisija apskaičiuos neatmestų kandidato pasiūlymų balus pagal Sąlygų aprašo 48 punkte nurodytus vertinimo kriterijus. Galutinis bendras balas apskaičiuojamas po derybų procedūros. Laimėjusiu pripažįstamas tas kandidato pasiūlymas, kuris pagal nurodytus kriterijus pripažįstamas ekonomiškai naudingiausiu (galutinis bendras balas – didžiausias). Pasiūlymai galutinėje eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jeigu Pirkime pateiktas 1 (vienas) pasiūlymas, eilė gali būti nesudaroma.

48. Pasiūlymų vertinimo kriterijai (apskaičiuojant balus, Komisija vertinimus suapvalins iki dviejų skaičių po kablelio):

1 lentelė

Vertinimo kriterijai	Kriterijaus lyginamasis svoris
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaina: Vertinimui atlikti ir balams suteikti bus vertinama tiekėjo pasiūlyta 1 mėnesio nuomos kaina be PVM. 	70 proc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Biuro pasiekiamumas viešuoju transportu: Vertinamas pagal 300 metrų spinduliu aplink biurą esančių Vilniaus miesto viešojo transporto unikalių maršrutų skaičius. 	20 proc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Biuro pasiekiamumas dviračiu, paspirtuku ar kt. alternatyvia darnia transporto priemone, kuri gali riedėti dviračių trasa: -Vertinamas atstumas (metrais) nuo biuro iki artimiausios dviračių trasos. - Vertinamas pasiekiamų Vilniaus mikrorajonų kiekis vertinamu dviračio taku. 	10 proc.

49. Neatmesti pasiūlymai vertinami vadovaujantis ekonominio naudingumo kriterijais.

50. Laimėtoju nustatomas pasiūlymas, kuris pagal nurodytus kriterijus pripažįstamas ekonomiškai naudingiausiu.

51. Pasiūlymo ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant objekto 1 mėn. nuomos kainos (C), biuro pasiekiamumo viešuoju transportu (T) ir biuro pasiekiamumo dviračiu, paspirtuku ar kt. alternatyvia darnia transporto priemone, kuri gali riedėti dviračių taku (D), balus:

$$S = C + T + D$$

52. Pasiūlymų vertinimo kriterijai pateikiami 2 lentelėje. Jei du ar daugiau objektai surenka vienodą vertinimo balų skaičių, vertinamas mažiausios kainos pasiūlymas.

2 lentelė

Eil. Nr.	„Vertinimo kriterijai ir jų subkriterijai“		Kriterijaus / subkriterijaus lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
1.	Pirmas kriterijus	Kaina (C)	X=70 (70 proc.)
	<p>Kandidatas, pasiūlęs mažiausią 1 mėnesio nuomos kainą, gauna maksimalų balą. Kitų kandidatų pasiūlymams suteikiami proporcingai mažesni balai (pagal pateiktą formulę). Vertinimui atlikti ir balams suteikti bus vertinama tiekėjo pasiūlyta 1 mėnesio nuomos kaina be PVM.</p> <p>Kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos vieno mėnesio nuomos kainos be PVM (C_{min}) ir vertinamos pasiūlytos vieno mėnesio nuomos kainos be PVM (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):</p> $C = \frac{C_{min}}{C_p} \cdot X$		
2.	Antras kriterijus	Biuro pasiekiamumas viešuoju transportu (T)	Y=20 (20 proc.)
	<p>Biuro pasiekiamumas viešuoju transportu (T) vertinamas pagal 300 metrų spinduliu aplink biurą esančių Vilniaus miesto viešojo transporto unikalių maršrutų skaičių.</p> <p>Kriterijaus T balai apskaičiuojami vertinamo biuro 300 metrų spinduliu aplink biurą (pastatą) esančių unikalių Vilniaus miesto viešojo transporto maršrutų skaičiaus A_p ir geriausio iš vertinamų objektų reikšmės (300 metrų spinduliu aplink biurą (pastatą) esančių unikalių maršrutų maksimalus skaičius) A_{max} santykis, padauginant iš šio kriterijaus lyginamojo svorio (Y):</p> $T = \frac{A_p}{A_{max}} \cdot Y$		
3.	Trečias kriterijus	Biuro pasiekiamumas dviračiu, paspirtuku ar kt. alternatyvia darnia transporto priemone, kuri gali riedėti dviračių trasa (D)	Z=10 (10 proc.)

<p>Biuro pasiekiamumas dviračiu, paspirtuku ar kt. alternatyvia darnia transporto priemone, kuria galima judėti dviračių trasa, D vertinamas pagal du subkriterijus: atstumą nuo biuro iki artimiausio dviračių trasos (D_1) ir Vilniaus mikrorajonų pasiekiamumą dviračių trasa (D_2).</p> <p>Kriterijaus D balai apskaičiuojami šių kriterijaus subkriterijų įvertinimų D_1 (50 proc.) ir D_2 (50 proc.) sumą padauginant iš šio kriterijaus lyginamojo svorio Z:</p> $D = (D_1 + D_2) \cdot Z$ <p>Subkriterijus D_1 – santykis mažiausio įvertinto atstumo nuo vertinto biuro pastato iki artimiausios Vilniaus miesto dviračių trasos metrais B_{\min} ir atstumo nuo vertinamo biuro pastato iki vertinamo artimiausios dviračių trasos atstumo metrais B_p, padauginus iš subkriterijaus svorio 0,5 (50 proc.):</p> $D_1 = \frac{B_{\min}}{B_p} \cdot 0,5$ <p>Subkriterijus D_2 – yra vertinamas faktinis mikrorajonų pasiekiamumas.</p> <p>D_2 vertinamas pasiekiamų Vilniaus mikrorajonų kiekis vertinama dviračių trasa, išreikštas balais (max. - 0,5):</p> <p>0 balų – 3 mikrorajonų pasiekiamumas; 0,1 balo – 4 mikrorajonų pasiekiamumas; 0,2 balo – 5 mikrorajonų pasiekiamumas; 0,3 balo – 6 mikrorajonų pasiekiamumas; 0,4 balo – 7 mikrorajonų pasiekiamumas; 0,5 balo – 8 arba daugiau mikrorajonų pasiekiamumas;</p> <p>Dviračių trasa - dviračių takas, juosta, ramaus eismo ar dviračių gatvė, skirta dviračių eismo organizavimui.</p> <p>Galimas ne didesnis kaip 300 m dviračių trasos trūkis dėl infrastruktūros nebuvimo.</p>	
---	--

VII. PIRKIMO SUTARTIS

53. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo dėl derybas laimėjusio Kandidato priėmimo dienos išsiunčia šiam Kandidatui kvietimą sudaryti nuomos sutartį. Jeigu Kandidatas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti nuomos sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti nuomos sutarties ir nepateikia motyvuoto pasiteisinimo, kodėl neatvyko, arba atsisako sudaryti Pirkimo sutartį derybose sutartomis sąlygomis, arba atvyksta pasirašyti Pirkimo sutartį, bet jos nepasirašo ir nepateikia svarių motyvų, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tokiu atveju Komisija siūlo sudaryti Pirkimo sutartį kitam kandidatui pagal sudarytą eilę (einančiam po atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį).

54. Administracinių patalpų nuomos pagrindinės sutarties sąlygos išdėstytos *Pirkimo sąlygų 3 priede*.

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

55.1. nuosavybės teisę į nekilnojamuosius daiktus patvirtinančių dokumentų;

55.2. kadastrinių matavimų bylas.

56. Pirkimo sutarties kaina – derybų metu šalių suderėta nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos kaina.

VIII. GINČŲ SPRENDIMAS, PIRKIMO PROCEDŪRŲ PABAIGA

57. Kiekvienas Pirkimu suinteresuotas Kandidatas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija nesilaikė Sąlygų aprašo nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją. Komisijai pranešus apie derybų rezultatus, pretenzija turi būti pareikšta raštu per 7 (septynias) darbo dienas nuo pranešimo apie derybų rezultatus gavimo.

58. Jeigu Kandidato rašytinė pretenzija gauta iki sprendimo apie derybas laimėjusį Kandidatą pranešimo išsiuntimo, Komisija privalo sustabdyti Pirkimo procedūras iki išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl jos sprendimą.

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

60. 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 apie priimtą sprendimą. Išnagrinėjus pretenziją, Pirkimo procedūros tęsiamos.

61. Pirkimo procedūros baigiamos, kai:

61.1. nutraukiamos pirkimo procedūros dėl aplinkybių, dėl kurių Pirkimas tampa nenaudingas, negalimas ar neteisėtas, arba dėl pirkimo kainos ar kitų sąlygų nesutarimo;

61.2. sudaroma pirkimo sutartis;

61.3. Kandidatas atsisako pasirašyti Pirkimo sutartį ir nėra kito Kandidato, kuris atitiktų Sąlygų apraše nustatytus reikalavimus;

61.4. visų kandidatų pateikti nuomojamų nekilnojamojų daiktų dokumentai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

61.5. per nustatytą terminą nebuvo gautas nė vienas pasiūlymas.

IX. PRIEDAI

62. Priedai:

1 priedas – Administracinių patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu pasiūlymo forma;

2 priedas – Techninė specifikacija;

3 priedas – Pagrindinės patalpų nuomos sutarties sąlygos.

Administracinių patalpų nuomos
pirkimo skelbiamų derybų būdu
Pirkimo sąlygų 1 priedas

(Pasiūlymo forma)

**ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ
BŪDU
PASIŪLYMAS**

_____ Nr. _____

(Data)

_____ (Sudarymo vieta)

Kandidato pavadinimas <i>(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai)</i>	
Kandidato adresas <i>(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai)</i>	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	
Kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris)	

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

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

3. Patvirtiname, kad siūlomos išnuomoti Patalpos nėra areštuotos, išnuomotos ir siūlomos išnuomoti Patalpos visiškai atitinka Pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus, tarp jų ir Pirkimo sąlygų 2 priede nurodytus reikalavimus:

4. Siūlomų išnuomoti patalpų adresas _____

5. Vadovaudamiesi Sąlygų aprašo ir jo 2 priede (Techninė specifikacija) pateiktais reikalavimais, teikiame informaciją:

Eil. Nr.	Rodiklis	Techninės specifikacijos (pirkimo sąlygų 2 priedo) punktas	Kandidato siūlomų rodiklių reikšmė (trumpas aprašymas)
1.	Siūlomas Administracinių patalpų plotas*	1.9	
2.	Įgyvendinimo laikas	1.1	

3.	Patalpų paskirtis	1.2	
4.	Patalpų vieta (adresas)	1.3	
5.	Pastato baigtumas (proc.)	1.4	
6.	Biuro patalpų ir pastato klasė	1.6	
7.	Pastato energetinio efektyvumo klasė	1.7	
8.	Pastato elektros energijos tiekimo patikimumo kategorija	1.8	
9.	Automobilių parkavimo vietų skaičius	1.11	
10.	Patalpų lokalizacija pastate	1.13	
11.	Specialieji veiklos reikalavimai patalpoms	10-11	
12.	Reikalavimai susiekimui	8-9	

* Pateikiamas tik Nuomininkui priskiriamas nuomojamas plotas, neįskaitant patalpų bendro naudojimo ploto.

6. Teikiame informaciją apie Sąlygų aprašo VI skyriuje nustatytus vertinimo kriterijus:

Rodiklis	Parametro indeksas	Kandidato pasiūlymas
Biuro pasiekiamumas viešuoju transportu	T	
Biuro pasiekiamumas dviračiu, paspirtuku ar kt. alternatyvia darnia transporto priemone, kuri gali riedėti dviračių trasa	D	

7. Siūloma kaina:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Patalpų plotas**	Mėnesinė 1 kv. m. kaina, EUR be PVM	Suma EUR be PVM per 1 mėnesį (C)	120 mėnesių nuomos kaina EUR be PVM
1	2	3	4	5 (3X4)	5x120
1.	Administracinių Patalpų nuomos kaina*				
PVM suma, EUR:					
Bendra pasiūlymo kaina, EUR su PVM:					

* Į kainą C įskaičiuotos šios išlaidos:

- administracinių patalpų kaina per mėnesį, patalpų įrengimas (įskaitant interjero projekto parengimą), eksploataciniai netiesioginiai mokesčiai, ne

mažiau kaip 16 išskirtinai perkančiajai organizacijai rezervuotų automobilių stovėjimo vietų antžeminėje ar požeminėje aikštelėje nuomojamame pastate, šalia pastato ar jo vidiniame kieme, vieta nuomininko informacinei iškabai (įmonės pavadinimas) ant pastato arba šalia pastato / pastate esančiame informaciniame stende ir prie įėjimo į nuomojamas patalpas, baldai pagal Techninės specifikacijos 1 priedą.

- Eksploataciniai netiesioginiai mokesčiai:

- bendrųjų patalpų komunalinės išlaidos;
- nuomojamų patalpų ir bendrai naudojamų patalpų įeigos kontrolės;
- vaizdo kameromis stebima teritorija;
- signalizacija pastate;
- bendrųjų inžinerinių tinklų ir įrengimų eksploatacija;
- pastato administravimas;
- aplinkos priežiūra (teritorijos valymas);
- šiukšlių išvežimas;
- bendrų patalpų valymas ir eksploatacinė priežiūra;
- nekilnojamojo turto mokestis, žemės mokestis, draudimai
- signalizacija nuomininko patalpose;
- kitas bendras išlaidas, kurių sutarties pasirašymo metu neįmanoma numatyti, bet jos būtinos pastato normaliam funkcionavimui užtikrinti.

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.

**** Nurodomas tiesiogiai Nuomininkui perduodamas bendras plotas, įskaitant bendro naudojimo plotą, jeigu už jį Nuomininkas turės mokėti nuomą.**

1. Siūloma **mėnesinė** fiksuota patalpų (1 kv. m) nuomos kaina (be PVM) _____(skaičiais ir žodžiais) eurų.

Bendra 120 mėnesių siūlomų išnuomoti Patalpų nuomos kaina (be PVM) yra _____(skaičiais ir žodžiais) eurų.

Siūlomomis išnuomoti visiškai įrengtomis Patalpomis faktiškai bus galima pradėti naudotis: 202__ m. _____ d.

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

3. Laikas, per kurį galima apžiūrėti Patalpas _____(ne vėliau kaip 5 (penkios) darbo dienos nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos),

4. Kitos sąlygos (informacija): _____

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

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas

--	--

6.Kartu su Pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (turi būti pateikti visi dokumentai, kurie, Kandidato nuomone, yra reikšmingi atliekant pasiūlymo vertinimą pagal ekonominio naudingumo kriterijus (ir jų parametrus), kaip nurodyta Sąlygų aprašo III skyriuje „Pasiūlymų parengimas, pateikimas, keitimas“):

Eil. Nr.	Su pasiūlymu pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

7. Pasiūlymas galioja iki _____d

(Kandidato arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Administracinių patalpų nuomos
pirkimo skelbiamų derybų būdu
pirkimo sąlygų 2 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
(pateikiama atskiru dokumentu)

Administracinių patalpų nuomos
pirkimo skelbiamų derybų būdu
pirkimo sąlygų 3 priedas

PAGRINDINĖS PATALPŲ NUOMOS SUTARTIES SĄLYGOS

1. Nuomos dalykas.

1.1. Administracinių patalpų, aprašytų Pirkimo sąlygų 2 priede (Techninė specifikacija), nuoma, įskaitant automobilių stovėjimo vietų nuomą.

1.2. Nuomos sutartis turės būti įregistruota viešame registre. Registraciją savo lėšomis atlieka Nuomininkas.

2. Nuomos terminas.

2.1. Patalpos išnuomojamos 10 (dešimties) metų terminui nuo patalpų priėmimo perdavimo akto pasirašymo dienos su galimybe patalpų nuomos sutartį nutraukti po 7 metų įspėjus prieš 12 mėnesių.

2.2. Patalpų nuomos termino pradžia – ne vėliau kaip per 6 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos. Iki nuomos termino pradžios patalpos turi būti pilnai įrengtos ir pritaikytos Nuomininko funkcijų vykdymui bei veiklai. Likus 1 mėnesiui iki numatomos patalpų nuomos pradžios Nuomininkui turi būti suteikta teisė patekti į patalpas, pasirengti veiklai (kompiuterių bei kitos techninės įrangos pajungimas ir kt.) ir 2 sav. prieš įsikėlimą – persinešti Nuomininko turtą.

3. Nuomos kaina.

3.1. Nuomininko mokami mokesčiai:

3.1.1. fiksuotas nuomos įkainis už nuomojamų patalpų 1 kv. m (už vieną kvadratinį metrą) per mėn., į šį įkainį įskaičiuojama administracinių patalpų kaina per mėnesį, patalpų įrengimas (įskaitant interjero projekto parengimą), eksploataciniai netiesioginiai mokesčiai, ne mažiau kaip 16 išskirtinai perkančiajai organizacijai rezervuotų automobilių stovėjimo vietų antžeminėje ar požeminėje aikštelėje nuomojamame pastate, šalia pastato ar jo vidiniame kieme, vieta nuomininko informacinei iškabai (įmonės pavadinimas) ant pastato arba šalia pastato / pastate esančiame informaciniame stende ir prie įėjimo į nuomojamas patalpas, baldai pagal Techninės specifikacijos 1 priedą.

Eksploataciniai netiesioginiai mokesčiai, kurie įskaičiuoti į nuomos įkainį:

- bendrųjų patalpų komunalinės išlaidos;
- nuomojamų patalpų ir bendrai naudojamų patalpų įeigos kontrolės;
- vaizdo kameromis stebima teritorija;
- signalizacija pastate;
- bendrųjų inžinerinių tinklų ir įrengimų eksploatacija;
- pastato administravimas;
- aplinkos priežiūra (teritorijos valymas);
- šiukšlių išvežimas;
- bendrų patalpų valymas ir eksploatacinė priežiūra;
- nekilnojamojo turto mokestis, žemės mokestis, draudimai
- signalizacija nuomininko patalpose;
- nuomininko patalpų valymas;

• kitas bendras išlaidas, kurių sutarties pasirašymo metu neįmanoma numatyti, bet jos būtinos pastato normaliam funkcionavimui užtikrinti.

3.1.2. mokesčiai už komunalines paslaugas nuomojamoms patalpoms (elektros energiją, vandenį, patalpų šildymą ir kt.) teikimas, mokesčius apskaičiuojant pagal faktinį suvartojimą, remiantis skaitiklių duomenimis, taikant komunalinių paslaugų teikėjų įkainius.

o nesant atskirtos apskaitos, proporcingai pagal patalpų plotą, taikant komunalinių paslaugų teikėjų įkainius).

3.2. Nuomininkui nekils pareiga mokėti jokių kitų mokesčių, išskyrus tuos, kurie bus nurodyti galutiniam pasiūlyme.

3.3. Nuomotojas Nuomininkui taiko tokio paties dydžio tarifus (kainas), kokias Nuomotojui taiko komunalines ir kitas paslaugas teikiančios įmonės.

3.4. Nuomininkas Nuomos mokesčių moka kiekvieną einamąjį mėnesį už praėjusį kalendorinį mėnesį pagal Nuomotojo pateiktą sąskaitą per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos, pervedant nurodytą sumą į Nuomotojo sąskaitą banke.

3.5. Nuomos mokesčiai nustatomi ir apskaičiuojami, atsižvelgiant į Perdavimo-priėmimo akte užfiksuotą nuomojamų patalpų plotą.

4. Atsakomybė.

4.1. Nuomininkui laiku nesumokėjus Nuomos sutartyje numatytų mokėjimų, Nuomotojas turi teisę reikalauti iš Nuomininko sumokėti 0,02 procento dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo visos vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5. Nuomininko teisės.

5.1. Be jokių trukdymų iš Nuomotojo pusės, ar bet kokio kito asmens, teisėtai veikiančio Nuomotojo vardu, jo reikalavimu ar jam vadovaujant, naudotis patalpomis visą sutarties galiojimo laikotarpį 24 valandas per parą 7 dienas per savaitę.

5.2. Nuomininkui visu Sutarties galiojimo laikotarpiu privalo būti sudaromos sąlygos naudotis Bendrojo naudojimo objektais, Pastato teritorija sutariant, jog mokesčiai už naudojimąsi Bendrojo naudojimo objektais ir Pastato teritorija yra įtrauktas į mokėtiną pagal šią Sutartį Nuomos mokesčių, jokiais aplinkybėmis esant negali ir neturi būti reikalaujama jokių papildomų mokėjimų.

5.3. Suderinus su Nuomotoju ir gavus Nuomotojo raštišką sutikimą, savo lėšomis, perplanuoti patalpas bei atlikti kitus patalpų pakeitimus, įskaitant, bet neapsiribojant: įsirengti elektroninę įėjimo į patalpas kontrolės ir vaizdo stebėjimo sistemą.

5.4. Nuomos sutarties galiojimo laikotarpiui neatšaukiamai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka registruoti išnuomotose patalpose Nuomininko buveinę.

6. Nuomotojo įsipareigojimai.

6.1. Nuomotojas privalo visą nuomos laikotarpį imtis visų nuo jo priklausančių priemonių, kad Nuomininkui būtų teikiamos atliekų išvežimo paslaugos, būtų tiekiamas Nuomininkui reikiamo kiekio bei galingumo šaltas

ir šiltas vanduo, elektros energija, šildymas, vėdinimas ir vėsinimas ir kitas sutartyje aptartas paslaugas.

6.2. Nuomotojas perduoda Nuomininkui naudotis nuomojamų patalpų tinkamam naudojimui reikalingas interneto, vietinės signalizacijos linijas ir (ar) įrangą, gauna visus reikalingus leidimus tokiam naudojimui, jei tokie leidimai reikalingi.

6.3. Jei Nuomotojas išnuomos ir (ar) suteiks teisę naudotis pastatu tretiesiems asmenims, kurių vykdoma veikla nebus suderinama su įprastine administracine veikla ir galėtų kenkti nuomojamo pastato ir (ar) Nuomininko reputacijai, Nuomininkas turės teisę vienašališkai, nepatirdamas jokių neigiamų pasekmių, nutraukti Sutartį.

6.4. Perleidžiant Nuomotojo teises, naujasis nuomotojas, jeigu ateityje teisės aktai nustatytų tokius reikalavimus, turės atitikti (būti praėjęs reikalingą patikrą arba gavęs dokumentą, jog tokia patikra nebus atliekama) teisės aktus, būtinus nacionaliniam saugumui užtikrinti, kaip nustato Nuomos sutartis ir teisės aktai, taip pat būti ne prastesnės turčinės, finansinės padėties, nei Nuomotojas. Jei naujasis nuomotojas šių sąlygų neatitiks, Nuomininkas turės teisę, nepatirdamas jokių neigiamų pasekmių, nutraukti Nuomos sutartį.

6.5. Per 5 darbo dienas nuo Nuomininko prašymo pateikimo, suteikti Nuomininkui sutikimą registruoti savo buveinę Nuomotojo patalpose.

7. Sutarties nutraukimas.

7.1. Sutartis Nuomotojo iniciatyva gali būti nutraukta prieš terminą, o Nuomininkas iškeldinamas tik šiais atvejais, jeigu:

7.1.1. patalpos naudojamos ne pagal paskirtį, numatytą Nuomos sutartyje;

7.1.2. Nuomininkas sąmoningai iš esmės blogina patalpų būklę ir nenutraukia šios veiklos po rašytinio Nuomotojo įspėjimo;

7.1.3. Nuomininkas ilgiau kaip 3 mėnesius iš eilės vėluoja sumokėti nuomos mokestį ar išlaidas už suteiktas komunalines paslaugas pagal Nuomos sutartį.
