

**LIETUVOS NACIONALINIO MUZIEJAUS
NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGŲ
APRAŠAS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Lietuvos nacionalinis muziejus, juridinio asmens kodas 190756849, PVM mokėtojo kodas LT907568414, adresas Arsenalo g. 1, 01143 Vilnius, Lietuva (toliau - perkančioji organizacija arba Muziejus), skelbiamų derybų būdu (toliau – pirkimas arba konkursas) *numato Vilniaus mieste išsinuomoti patalpas, kuriose veiklą vykdytų Muziejaus struktūrinis padalinys - Restauravimo centras.*

1.2. Pirkimą organizuoja ir vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus 2022 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 273 sudaryta pirkimo komisija (toliau – Pirkimo komisija).

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 (aktualios redakcijos) patvirtintu Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir šiomis konkurso sąlygų aprašo (toliau – sąlygų aprašas arba pirkimo sąlygos) sąlygomis. Sąlygų apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Apraše.

1.4. Apie pirkimą paskelbta interneto svetainėse <http://www.lnm.lt> ir <http://www.alio.lt>. Visi aktualūs pirkimo dokumentai skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje <https://lnm.lt/skelbimai/>. Tuo atveju, kai skelbime apie pirkimą pateikta informacija neatitinka kituose pirkimo dokumentuose pateiktos informacijos, teisinga laikoma skelbime apie pirkimą nurodyta informacija.

1.5. Perkančioji organizacija užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

1.6. Kandidatų išlaidos, patirtos rengiant ir pateikiant pasiūlymus, neatlyginamos.

1.7. Kontaktiniai asmenys: Pastatų eksploatavimo ir ūkio tarnybos vedėjas Tomas Besevičius, telefono numeris 8 616 47809, elektroninio pašto adresas ukis@lnm.lt; Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus teisininkė Virginija Karpėjūtė, telefono numeris 8 620 34520, elektroninio pašto adresas virginija.karpejute@lnm.lt.

2. PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

2.1. Pirkimo objektas yra patalpų nuoma. Reikalavimai nuomojamoms patalpoms nurodyti pirkimo sąlygų priede Nr. 1. „Techninė specifikacija“.

2.2. Numatoma nuomojamų patalpų naudojimo paskirtis: Muziejaus struktūrinio padalinio - Restauravimo centro – veiklos vykdymui.

2.3. Nuomojamoms patalpos privalo atitikti pirkimo sąlygų priede „Techninė specifikacija“ nurodytus reikalavimus. Alternatyvių pasiūlymų pateikti negalima.

2.4. Pirkimo objektas į dalis neskaidomas. Daliniai pasiūlymai, apimantys ne visą pirkimo objektą, nebus nagrinėjami.

2.5. Mėnesinė patalpų nuomos kaina negali būti didesnė nei 16 500 Eur, įskaitant visas pirkimo sąlygų priede „Techninė specifikacija“ nurodytas su patalpų nuoma susijusias kandidato išlaidas, taip pat visus kandidato mokėtinus mokesčius, įskaitant ir PVM, jeigu taikomas.

3. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

3.1. Kandidatas, pageidaujantis išnuomoti patalpas, turi pateikti perkančiajai organizacijai pasiūlymą iki skelbime apie pirkimą nurodytos pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Vėliau pateikti pasiūlymai nepriimami.

3.2. Pasiūlymas pateikiamas raštu, pasirašytas kandidato ar jo įgalioto asmens. Kandidatas pasiūlymą pateikia pagal pirkimo sąlygų 2 priede pateiktą formą. **Kartu su pasiūlymu privalomi pateikti dokumentai:**

3.2.1. nuomojamų nekilnojamųjų daiktų dokumentai:

3.2.1.1. nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos. Visos Kandidato pateikiamos dokumentų kopijos turi būti tvirtinamos Kandidato ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“ ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir antspaudą (jei turi);

3.2.1.2. kadastro duomenų bylos kopija;

3.2.1.3. patvirtinimas, kad nėra daiktinių teisių suvaržymų, trečiųjų asmenų teisių į siūlomas nuomoti patalpas, išskyrus įkeitimą. Tuo atveju, jeigu siūlomos nuomoti patalpos yra įkeistos, pateikiamas įkaito turėtojo susitikimas nuomoti konkrečias patalpas;

3.2.1.4. nuomojamo nekilnojamojo daikto (patalpų) energinio naudingumo klasę patvirtinančių dokumentų kopijos;

3.2.1.5. siūlomų išsinuomoti patalpų planas, atitinkantis pirkimo sąlygų 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytus reikalavimus;

3.2.2. dokumentai, patvirtinantys, jog asmuo yra įgaliotas derėtis dėl nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos.

3.3. 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.

3.4. Pateikdamas pasiūlymą, kandidatas sutinka su Sąlygų aprašu ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

3.5. Kandidatai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Pasiūlyme nurodyta nekilnojamojo daikto kaina negali būti konfidenciali. Konfidencialius dokumentus kandidatas nurodo pasiūlymo formoje. Pirkimo komisija ir jos nariai arba už pirkimo vykdymą atsakingas asmuo, negali suteikti tretiesiems asmenims tos informacijos apie pateiktus pasiūlymus ir parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus, kurią Kandidatas nurodė kaip konfidencialią, išskyrus pirkimo sutarties kainą, arba informacijos, kurios atskleidimas pažeistų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus informacijos apsaugos reikalavimus.

3.6. Pasiūlymas turi galioti 90 (devyniasdešimt) dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jos galiojimo laikas, laikoma, kad ji galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose. Pasiūlymų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus, perkančioji organizacija gali prašyti, kad kandidatai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko, pranešdama apie tai visiems kandidatams. Jei kandidatas iki nustatytos datos neatsako į prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimą, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą. Bet kokių atveju pasiūlymo galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės kandidatui pakeisti pasiūlymo turinio.

3.7. Pasiūlymai užklijuotuose vokuose turi būti pateikti adresu Kosciuškos g. 3, Vilniuje, arba siunčiami paštu adresu: Lietuvos nacionaliniam muziejui, Arsenalo g. 1, Vilnius, iki 2022 m. gruodžio 28 d. 10.00 val. Ant voko turi būti užrašyta: „PATALPŲ NUOMOS SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PIRKIMUI“, Kandidato pavadinimas, užrašas „Neatplešti iki 2022 m. gruodžio 28 d. 10.00 val.“. Atsižvelgiant į dėl covid-19 pandemijos ar galimai ateityje dėl kitų priežasčių taikytinus įvairius veiklos ar kitus apribojimus ir siekiant sklandaus pasiūlymų priėmimo, **prieš pristatant vokus su paraiškėmis prašome susisiekti su šiuo punkte nurodytais kontaktiniais asmenimis:** Pastatų eksploatavimo ir ūkio tarnybos vedėjas Tomas Besevičius, telefono numeris 8 616 47809, elektroninio pašto adresas ukis@lnm.lt; Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus teisininkė Virginija Karpėjūtė, telefono numeris 8 620 34520, elektroninio pašto adresas virginija.karpejute@lnm.lt.

3.8. 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.

3.9. 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.

4. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

4.1. Kandidatas turi teisę el. paštu ukis@lnm.lt teikti prašymus paaiškinti pirkimo dokumentus.

4.2. Jeigu papildomos su pirkimo dokumentais susijusios informacijos prašoma likus ne mažiau kaip 6 (šešioms) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkančioji organizacija ją pateikia visiems kandidatams ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos šiame pirkimo sąlygų skyriuje nustatyta tvarka.

4.3. Visi atsakymai siunčiami el. paštu, kuriuo pateikta užklausa. Perkančioji organizacija atsako Kandidatui ir patalpina nuasmenintą klausimą bei atsakymą perkančiosios organizacijos interneto svetainėje <https://lnm.lt/skelbimai/>, prie kitų pirkimo dokumentų.

5. KANDIDATŲ ATRANKA DERYBOMS IR KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBOS

5.1. Gautus pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimo komisija konfidencialiai, nedalyvaujant paraiškas pateikusių kandidatų atstovams.

5.2. Pirkimo komisija, patikrina, ar gauti kandidato pasiūlymo dokumentai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

5.3. Jeigu kandidatas pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie atitiktą 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.

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

5.5. Jeigu kandidatui iki derybų pradžios patikslinus, papildžius ar paaiškinus duomenis paaiškėja, kad kandidato pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, perkančioji organizacija atšaukia kvietimą derėtis, atmeta kandidato pasiūlymą ir pateikia jam motyvuotą atsakymą dėl pasiūlymo atmetimo.

5.6. Perkančioji organizacija visiems kandidatams, kurių pasiūlymai neatmeti, ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo pasiūlymo pateikimo termino pabaigos vienu metu išsiunčia kvietimą derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų.

5.7. Kvietime derėtis turi būti ši informacija:

5.7.1. adresas, kur vyks derybos, derybų pradžios data ir valanda;

5.7.2. derybų objektas;

5.7.3. jeigu taikomas 5.3 punktas, kokia papildoma informacija ar dokumentai turi būti pateikti iki derybų pradžios;

5.7.4. derybų kalba (kalbos);

5.7.5. kita svarbi informacija.

6. DERYBŲ VYKDYMAS

6.1. Derybų metu perkančioji organizacija:

6.1.1. derasi dėl techninių, ekonominių ir kitokių Sąlygų apraše nustatytų reikalavimų, taip pat dėl kainos, siekdama perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausio rezultato;

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

6.1.3. su kiekvienu kandidatu derasi atskirai;

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

6.2. Derybos protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo pirkimo komisijos pirmininkas, jos nariai arba už pirkimo vykdymą atsakingas asmuo ir kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.

6.3. Derybos su kandidatu laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai susitariama dėl kainos ir (ar) pirkimo sąlygų, ir kai derybų rezultatai atitinka pirkimo dokumentus.

6.4. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į derybų rezultatus, sudaro pasiūlymų eilę ir visiems derybose dalyvavusiems kandidatams išsiunčia informaciją apie pasiūlymų eilę ir derybų rezultatus.

6.5. Sprendimas dėl derybas laimėjusio kandidato priimamas 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.

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

7. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR TVARKA

7.1. Pasiūlymai vertinami pagal kriterijus ir tvarką nurodytą pirkimo sąlygų priede „Pasiūlymų vertinimo tvarka“.

8. PRETENZIJŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

8.1. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas kandidatas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Aprašo nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai.

8.2. Pretenzija turi būti pareikšta raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos informacijos apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo kandidatams dienos arba nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos.

8.3. Pretenzija, pateikta praleidus 8.2 punkte nustatytą terminą, gražinama ją pateikusiam kandidatui.

8.4. Jeigu kandidato pretenzija gauta iki sprendimo dėl derybas laimėjusio kandidato priėmimo, perkančioji organizacija privalo sustabdyti pirkimo procedūras, iki išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl jos sprendimą.

8.5. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsiami Apraše nustatyti pirkimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija informuoja kandidatus, su kuriais deramasi, ir nurodo terminų nukėlimo priežastį.

8.6. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, taip pat ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam kandidatui ir kitiems derybose dalyvavusiems kandidatams apie priimtą sprendimą.

8.7. Kandidatas perkančiosios organizacijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų gali apskųsti teismui.

9. PIRKIMO SUTARTIS

9.1. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo dėl derybas laimėjusio kandidato priėmimo dienos išsiunčia šiam kandidatui kvietimą sudaryti pirkimo sutartį.

9.2. Jeigu kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties sutartu laiku, atsisako sudaryti pirkimo sutartį derybose sutartomis sąlygomis arba pirmenybės teisę įsigyti ar išsinuomoti nekilnojamąjį daiktą įgyvendina šią teisę turintys asmenys ir dėl to kandidatas negali sudaryti sutarties su perkančiaja organizacija, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tokiu atveju

perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį kandidatui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po kandidato, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

9.3. Pirkimo sutartį pasirašo perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

9.4. Galiojanti pirkimo sutartis gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros pagal Aprašą, kai pakeitimas, neatsižvelgiant į jo piniginę vertę, iš anksto buvo aiškiai, tiksliai ir nedviprasmiškai suformuluotas pirkimo dokumentuose siekiant nustatyti pirkimo sutarties peržiūros sąlygas ar pasirinkimo galimybes, įskaitant sutarties termino, perkamo kiekio, apimtį, objekto pakeitimą. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta galimų pakeitimų ar pasirinkimo galimybių apimtį, pobūdis ir aplinkybės, kuriomis tai gali būti atliekama. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų pirkimo sutarties pobūdis.

9.5. Pirkimo sutartis sudaroma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9.6. Pirkimo sutarties šalis, apmokanti pirkimo sutarties sudarymo išlaidas: perkančioji organizacija ir kandidatas lygiomis dalimis.

10. PIRKIMO SĄLYGŲ PRIEDAI

10.1. Prie pirkimo sąlygų pridedami šie priedai:

10.1.1. Techninė specifikacija (1 priedas);

10.1.2. Pasiūlymo forma (2 priedas);

10.1.3. Sutarties projektas (3 priedas);

10.1.4. Pasiūlymų vertinimo tvarka (4 priedas).