

PATVIRTINTA
Asociacijos „Klaipėdos žuvininkystės vietos
veiklos grupė“ pirmininko 2018-12-20 įsakymu
Nr. VP-4 sudarytos pirkimo komisijos
protokolu Nr.1

ADMINISTRACINIŲ PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU DOKUMENTAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asociacija „Klaipėdos žuvininkystės vietos veiklos grupė“ (toliau – Perkančioji organizacija arba Nuomininkas) numato išsinuomoti įrengtas bei tenkinančias Perkančiosios organizacijos poreikius administracines patalpas.

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 patalpų nuomos pirkime skelbiamų derybų būdu „Administracinių patalpų nuomos pirkimas“ (toliau – Pirkimas).

3. Pirkimo dokumentuose apibūdintas Perkančiosios organizacijos nuomojamas objektas, nustatytos Pirkimo sąlygos, Pirkimo paraiškos rengimo reikalavimai ir kiti Pirkimo dokumentai. Visus šiuos Pirkimo dokumentus sudaro 14 lapų.

4. Pirkimo dokumentuose naudojama sąvoka „Patalpų nuomos pirkimas“ reiškia visus įsipareigojimus, kuriuos privalės įvykdyti Nuomotojas po to, kai su juo bus sudaryta Patalpų nuomos pirkimo sutartis (toliau – Pirkimo sutartis).

5. Pageidautina Pirkimo sutarties sudarymo data – 2019 m. sausio 21 d.

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

7. Asociacijos „Klaipėdos žuvininkystės vietos veiklos grupė“ pirmininko 2018 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. VP-4 „Dėl administracinių patalpų nuomos pirkimo“ 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.

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

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

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

11. Informaciją teikia komisijos pirmininkė Gražina Petravičienė, tel. +370 (699) 03 214, el. p. grazinazvvg@gmail.com

II. PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

12. Patalpos turi būti Klaipėdos mieste, ne mažesnės nei 45 kv. m ir ne didesnės kaip 50 kv. m bendrojo ploto, naujai įrengtos arba naujai suremontuotos ir atitinkančios Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas higienos normas administracinėms darbo patalpoms. Patalpų lubos, sienos, grindų danga, durys bei langai turi būti tvarkingi, apdailos medžiagos, jų tvirtumas, techninės, estetinės ir eksploatacinės savybės turi atitikti visuomeninės paskirties pastatams keliamus reikalavimus.

13. Reikalavimai Patalpoms nustatyti Pirkimo dokumentų 2 priede „Techninė specifikacija“.

14. Pirkimas atliekamas skelbiamų derybų būdu. Pirkimo tikslas – sudaryti nekilnojamojo turto (patalpų) nuomos sutartį (toliau – nuomos sutartis). Pirkimo sutarties projektas pridedamas kaip Pirkimo dokumentų 3 priedas.

15. Patalpų nuomos terminas – nuo 2019 m. sausio 21 d., nuomos trukmė – 24 mėnesiai su galimybe pratęsti dar 12 mėnesių raštišku šalių susitarimu.

III. PARAIŠKŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

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

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

16.2. kadastro duomenų bylos kopija;

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

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

16.5. nurodomos siūlomų nuomotis Patalpų apžiūrėjimo sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti Patalpas, ir galimybės dirbti Perkančiosios organizacijos ekspertams ir nekilnojamųjų daiktų vertintojams, taip pat Kandidato įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl nuomojamų patalpų apžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefono numeris ir el. pašto adresas);

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

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

16.8. raštiškas kandidato patvirtinimas, kad išnuomoti siūlomos Patalpos nėra išnuomos, areštuotos, teisme nėra ginčų dėl jų, taip pat nėra kitų trečiųjų asmenų teisių ar pretenzijų į išnuomoti siūlomas Patalpas;

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

16.10. nurodomos kitos Kandidato siūlomos Pirkimo sąlygos ir apribojimai.

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

18. 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.

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

20. 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 Pirkimo dokumentų 1 priedą.

21. Paraiška turi galioti 90 (devyniasdešimt) dienų. Jeigu paraiškoje nenurodytas jos galiojimo laikas, laikoma, kad ji galioja tiek, kiek numatyta Pirkimo dokumentuose. Paraiškų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus, Perkančioji organizacija gali prašyti, kad Kandidatai pratęstų paraiškų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko, pranešdama apie tai visiems Kandidatams. Jei Kandidatas iki Perkančiosios organizacijos nustatytos datos neatsako į Perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti paraiškos galiojimą, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti paraiškos galiojimo terminą. Bet kokių atveju paraiškos galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės Kandidatui pakeisti paraiškos turinio.

22. Paraiška, pasirašyta Kandidato arba jo įgalioto asmens, turi būti pateikta asmeniškai, paštu ar per kurjerį adresu Birutės g. 22, 311 kab. LT-91187, Klaipėda iki 2019 m. sausio 18 d. 17.00 val. Lietuvos laiku. Vėliau gautos paraiškos nebus priimanamos ir nagrinėjamos. Paraiškos (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į paraišką įdėti naujų lapų arba lapus pakeisti. Paskutinio paraiškos lapo antroje pusėje turi būti nurodomas paraiškos bendras lapų skaičius ir jį patvirtinantis Kandidato ar jo įgalioto asmens parašas ir antspaudas (jei Kandidatas – juridinis asmuo). Paraiška pateikiama užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta: „PATALPŲ NUOMOS SKELBIAMŲ DERYBŲ PIRKIMUI“, Kandidato pavadinimas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki 2019 m. sausio 18 d. 17.00 val.“. Po vokų atplėšimo procedūros, jei Perkančioji organizacija paprašys, paraiška turi būti pateikiama elektroniniu paštu.

23. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimą ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių paraiškos nebuvo gautos ar gautos pavėluotai. Pavėluotai gautos paraiškos grąžinamos Kandidatams registruotu laišku.

24. 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 pateiktą raštu iki paraiškos pateikimo termino pabaigos.

IV. PIRKIMO DOKUMENTAI IR JŲ TEIKIMAS

25. Pirkimo dokumentai skelbiami asociacijos „Klaipėdos žuvininkystės vietos veiklos grupė“ internetinėje svetainėje www.klaipedazvvg.lt

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

26. Kandidatas gali raštu prašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų Pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną Kandidato raštu pateiktą prašymą paaiškinti Pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 6 (šešias) darbo dienas iki paraiškų pateikimo termino pabaigos, perkančioji organizacija pateikia visiems kandidatams ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos.

27. Perkančioji organizacija į raštu gautą prašymą paaiškinti Pirkimo 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 asociacijos „Klaipėdos žuvininkystės vietos veiklos grupė“ interneto svetainėje www.klaipedazvvg.lt.

28. Nesibaigus paraiškų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę raštu paaiškinti (patikslinti) Pirkimo dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) patalpinami asociacijos „Klaipėdos žuvininkystės vietos veiklos grupė“ svetainėje www.klaipedazvvg.lt ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki paraiškų pateikimo termino

pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi, gali būti nukeltas paraiškų pateikimo terminas.

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

30. Jeigu Perkančioji organizacija Pirkimo dokumentus raštu paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad paaiškinimai būtų išsiųsti Kandidatams ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms 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

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

32. Komisija nagrinėja:

32.1. ar paraiška atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

32.2. ar siūlomos išnuomoti Patalpos ir siūlomos nuomos sąlygos atitinka Techninę specifikaciją ir kitus Pirkimo dokumentų reikalavimus.

32.3. Iškilus klausimų dėl paraiškų turinio ir Komisijai paprašius, Kandidatai iki derybų pradžios, privalo pateikti papildomus paaiškinimus ir patikslinimus, nekeičiant paraiškos turinio.

33. Komisija atmeta Kandidato paraišką, jeigu:

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

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

33.3. Kandidatas pateikė melagingą informaciją.

34. Komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas pateikia Kandidatui motyvuotą atsakymą, kodėl Kandidato paraiška atmetama.

35. Kandidatus, kurių paraiškos nebuvo atmetos, Komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas raštu pakviečia į derybas, nurodydama: tikslią datą, 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 procedūrą eigą ir dienotvarkę bei kt.

36. Derybų procedūrų metu Komisija:

36.1. derasi su kiekvienu Kandidatu atskirai;

36.2. nustato derybų su Kandidatais eilę;

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

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

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

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

40. Pasibaigus deryboms, Komisija gali priimti galutinį sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ne vėliau kaip po 7 (septynių) darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus (nurodant derybas laimėjusį Kandidatą) išsiuntimo Kandidatams dienos, išskyrus atvejį, kai derybose dalyvauja vienas kandidatas.

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

42. Kiekvienas Pirkimu suinteresuotas Kandidatas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija nesilaikė Pirkimo dokumentų nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją. Komisijai pranešus apie derybų rezultatus, pretenzija turi būti pareikšta raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo perkančios organizacijos paskelbimo apie priimtą sprendimą dienos.

43. 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.

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

45. 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.

46. Kandidatas Komisijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų (skundų) gali apskųsti teismui.

47. Derybų su Kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu.

48. Priėmusi galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio Kandidato, Komisija nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) praneša derybas laimėjusiam Kandidatui derybų rezultatus.

49. Pirkimo procedūros nutraukiamos esant bent vienai iš šių aplinkybių:

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

49.2. kai nesutariama dėl Pirkimo kainos ar kitų sąlygų;

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

VII. VERTINIMO KRITERIJAI

50. Komisijos neatmestos paraiškos (kartu su derybų metu protokoluose užfiksuotais patikslinimais/pakeitimais) vertinamos pagal mažiausios kainos kriterijų.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

51. Perkančioji organizacija, gavusi iš Komisijos Pirkimo ataskaitą ir nuomojamų Patalpų dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi nustatyti Pirkimo sutarties pasirašymo vietą, dieną, tikslų laiką ir apie tai pranešti derybas laimėjusiam Kandidatui. Jeigu Kandidatas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti Pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki Perkančios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti Pirkimo 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 antrajam Kandidatui, kurio pasiūlymas pagal derybų rezultatus yra geriausias po atsisakiusiojo sudaryti Pirkimo sutartį. Jeigu antrojo Kandidato, kurio parduodamo nekilnojamojo turto dokumentai geriausiai atitinka Pirkimo dokumentus.

52. Negyvenamųjų patalpų nuomos sutarties sąlygos išdėstytos Pirkimo dokumentų 3 priede.

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

53.1. nuosavybės teisę į nekilnojamuosius daiktus patvirtinančių dokumentų;

53.2. kadastrinių matavimų bylos.

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

IX PRIEDAI

55. Priedai:

55.1.1. priedas – Paraiškos forma;

5.2.1. priedas – Techninė specifikacija;

55.3.1. priedas – Patalpų nuomos sutarties projektas.

Patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų
būdu Pirkimo dokumentų 1 priedas

**PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU
PARAIŠKA**

(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) | |
| 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 paraiškoje pateikta informacija yra teisinga, nėra įtraukta jokių nuostatų prieštaraujančių Pirkimo dokumentų nuostatomis.

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

| | |
|--|----------------|
| Patalpų pavadinimas | Plotas, kv. m. |
| Bendras siūlomų išnuomoti patalpų 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.

Bendra 24 mėnesių siūlomų išnuomoti įrengtų Patalpų nuomos kaina yra _____ (skaičiais ir žodžiais) eurų.

* Už komunalines paslaugas (mokestis už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šiluminę energiją, apsaugą, patalpų priežiūrą (šiukšlių išvežimą, patalpų valymą) bei bendrąsias pastato priežiūros išlaidas bus apmokama pagal nuomotojo pateiktas sąskaitas. Išlaidų dydis nustatomas įvertinus santykį tarp Nuomotojo valdomo faktinio viso biuro patalpų ploto (kv. m) ir Nuomininko nuomojamo biuro patalpų ploto (kv. m). Į kainą turi būti įskaičiuoti visi Lietuvoje galiojantys mokesčiai ir visos su nuoma susijusios išlaidos, taip pat ir 21 proc. PVM (jei taikomas).

5. Siūlomomis išnuomoti pilnai įrengtomis Patalpomis faktiškai bus galima pradėti naudotis (nurodyta data negali būti vėlesnė nei 2019 m. sausio 21 d. (imtinai): 201_ m. _____ d.

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

7. Kitos sąlygos (informacija): _____

8. 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 |
|----------|--------------------------------|
| | |
| | |

9. Kartu su paraiška pateikiami šie dokumentai (turi būti pateikti visi dokumentai, kurie, Kandidato nuomone, yra reikšmingi atliekant paraiškos vertinimą pagal mažiausios kainos kriterijus, kaip nurodyta Pirkimo dokumentų III skyriuje „Paraiškų parengimas, pateikimas, keitimas“:

| Eil. Nr. | Pateikto dokumento pavadinimas | Dokumentų puslapių skaičius |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |

(Kandidato arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Bendrieji reikalavimai:

- 1.1. Administracinių patalpų buvimo vieta – Klaipėdos miestas.
- 1.2. Pageidaujamos išsinuomotų Patalpos skirtos 4 asmenų pastoviam darbui, patalpų plotas ne mažesnis kaip 45 kv.m ir ne didesnis kaip 50 kv. m.
- 1.3. Biuro patalpų nuomos sutartis turi būti įregistruota VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre.
- 1.4. Trys patalpos, pastoviam 4 žmonių darbui (pageidautina);
- 1.5. Bendro naudojimo patalpos.
- 1.6. Patalpos turi būti pirmame pastato aukšte.
- 1.7. Visos Patalpos turi būti viename pastate Klaipėdos mieste.
- 1.8. Galimybė patalpose įrengti iškabos įrenginį, kuriame visą Patalpų nuomos laikotarpį būtų nurodytas įstaigos pavadinimas (gali būti nurodyta papildoma informacija). Taipogi patalpų prieigose turi būti suteikta vieta informacinio stendo įrengimui.
- 1.9. Patalpos turi būti naujai įrengtos arba naujai suremontuotos ir atitinkančios Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas higienos normas administracinėms darbo patalpoms. Administracinės Patalpos turi būti kompaktiškos, skirtos biuro veiklai: lubos, sienos, grindų danga, durys bei langai turi būti tvarkingi, apdailos medžiagos, jų tvirtumas, techninės, estetinės ir eksploatacinės savybės turi atitikti biuro patalpoms keliamus reikalavimus.
 - 1.10. Patalpos turi būti su baldais:
 - 1.10.1. keturioms darbo vietoms po darbo stalą, 2 kėdes (1 vnt. – darbuotojui, 1 vnt. – lankytojo), užrakinama stalčių spintelė daiktams (arba darbo stalas turi turėti stalčius). Patalpoje atskira dokumentų spinta.
 - 1.11. 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“.
 - 1.12. Patalpų šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas (jeigu yra tokios sistemos) turi būti įrengti, vadovaujantis Statybos techniniu reglamentu STR 2.09.02:2005 „Šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas“.
 - 1.13. 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“.
 - 1.14. 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“.
 - 1.15. Patalpose turi būti įrengta apsauginė-priešgaisrinė signalizacija, atitinkanti Priešgaisrinės saugos reikalavimus.
 - 1.16. Tualetas turi būti tvarkingas. Nuolatos palaikoma švara.
 - 1.17. Įrengta nuomojamų patalpų apsauga;
2. Reikalavimai kompiuteriniams tinklams:
 - 2.1. Kiekviena įrengta kompiuterizuota darbo vieta (toliau – KDV) aprūpinta jungiamaisiais kabeliais.
 - 2.3. Kiekvienoje KDV įrengtas komutacinių lizdų komplektas, kurį sudaro:
 - 2.3.1. Kompiuterinio tinklo lizdas – 1 vnt;
 - 2.3.2. Kompiuterių elektros maitinimo 220V įtampos lizdas su įžeminimu – 3 vnt.
 - 2.4. Kompiuterių elektros maitinimo tinklo reikalavimai:
 - 2.4.1. 380/220V įtampos maitinimo tinklas.

2.4.3. Visi įtampos lizdai įžeminti.

3. Šalia pastato (ne daugiau nei 15 m atstumu nuo pastato), kur bus nuomojamos Patalpos, Nuomotojas turi užtikrinti Nuomininkui 2 automobilių stovėjimo vietas.

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

4.1 Už komunalines paslaugas (mokestis už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šiluminę energiją, apsaugą, patalpų priežiūrą (šukšlių išvežimą, patalpų valymą) bei bendrąsias pastato priežiūros išlaidas bus apmokama pagal nuomotojo pateiktas sąskaitas. Išlaidų dydis nustatomas įvertinus santykį tarp Nuomotojo valdomo faktinio viso biuro patalpų ploto (kv. m) ir Nuomininko nuomojamo biuro patalpų ploto (kv. m).

4.2 Į kainą turi būti įskaičiuoti visi Lietuvoje galiojantys mokesčiai ir visos su nuoma susijusios išlaidos, taip pat ir 21 proc. PVM (jei taikomas).

NEGYVENAMŪJŲ PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS (projektas).

2018 m. _____ d. Nr.

Klaipėda

....., (toliau – Nuomotojas), atstovaujama, veikiančio pagal, iš vienos pusės, ir asociacija „Klaipėdos žuvininkystės vietos veiklos grupė“, kodas 301806780 (toliau – Nuomininkas), atstovaujama asociacijos pirmininko Arvydo Žiogo, veikiančio pagal įstatus, iš kitos pusės, toliau kartu vadinamos Šalimis, remiantis 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 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka įvykusio Patalpų nuomos pirkimo rezultatais, sudarė šią administracinių patalpų (toliau – patalpos) nuomos (toliau – nuoma) sutartį (toliau – Sutartis).

I. BENDROSIOS SĄLYGOS

1. Sutartimi Nuomotojas įsipareigoja suteikti Nuomininkui nuomos teise _____ metrų bendrojo ploto patalpas, esančias Klaipėdoje, _____ (pagal inventorizavimo bylą ____), laikinai valdyti ir naudotis jomis už užmokestį, o Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuomos mokesť. Prie Sutarties pridodama inventorizacinio plano kopija, patvirtinta abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais (Sutarties 2 priedas).

2. Sutartyje nurodytų patalpų paskirtis – administracinės patalpos.

3. Patalpų nuomos terminas – 2 (du) metai, nuo _____, su teise pratęsti dar vieneriems metams raštišku šalių susitarimu.

4. Patalpų nuomos kaina vienam mėnesiui yra _____ Eur. Pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 31 str. 2 dalį PVM neapmokestinama kitų, negu gyvenamosios patalpos, nekilnojamųjų pagal prigimtį, daiktų nuoma.

5. Nuomotojas ir Nuomininkas susitaria, kad jeigu įvykdyti Sutartį vienai Šaliai tampa sudėtingiau negu kitai Šaliai, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – LR CK) 6.204 straipsniu.

6. Nuomininkas be nuomos mokesčio sumoka mokesčius už nuomojamų patalpų komunalines paslaugas – šildymo, elektros energijos ir vandens sunaudojimą, apsaugą, komunalines paslaugas (šiukšlių išvežimą, patalpų valymą), išskyrus Nuomotojo mokamą šildymo ir vandentiekio, kanalizacijos, elektros, telefoninio ryšio tinklų, priešgaisrinės-apsauginės signalizacijos sistemų profilaktiką bei priežiūrą, bendrojo naudojimo patalpų ir teritorijos valymą.

7. Nuomotojas garantuoja, kad patalpos bus tinkamos naudoti pagal paskirtį visą Sutarties galiojimo laiką.

8. Sutarties kaina dėl kainų lygio pasikeitimo ir pasikeitusių mokesčių neperskaičiuojama.

II. PATALPŲ PERDAVIMO TVARKA

9. Patalpų perdavimas įforminamas Patalpų priėmimo-perdavimo aktu (Sutarties 1 priedas). Prie Patalpų priėmimo-perdavimo akto turi būti pridėta visa dokumentacija, būtina išsinuotų patalpų laikinam valdymui, naudojimui. Patalpų priėmimo-perdavimo aktas turi būti pasirašytas abiejų Šalių ne vėliau kaip iki 2019 m. sausio ____ dienos.

10. Sutarčiai pasibaigus, Nuomininkas privalo grąžinti Nuomotojui patalpas pagal Patalpų

priėmimo-perdavimo aktą. Gražinamos patalpos turi būti ne blogesnės būklės nei Sutarties įsigaliojimo dieną, atsižvelgiant į normalų jų nusidėvėjimą ir į Šalių raštu suderintus padarytus patalpų pakeitimus/pagerinimus.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

11. Nuomotojas privalo:

11.1. pagal Patalpų priėmimo-perdavimo aktą perduoti Nuomininkui Sutarties 1 punkte nurodytas, Sutarties sąlygas ir paskirtį atitinkančias patalpas;

11.2. savo sąskaita šalinti atsiradusius ir/ar grėšiančius atsirasti patalpų komunikacijų tinklą, vandentiekio ir kitų komunalinių paslaugų tiekimo patalpoms sutrikimus, jei jie atsirado dėl Nuomotojo kaltės, išskyrus jei tokie atsiradę ir/ar gresiantys atsirasti sutrikimai atsirado ir/ar gresia atsirasti dėl Nuomininko kaltės;

11.3. jeigu patalpų būklė pablogėja ne dėl Nuomininko kaltės, Nuomotojas nedelsdamas, per trumpiausią tam reikalingą laiką, privalo atstatyti buvusią iki pablogėjimo patalpų būklę;

11.4. įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti Sutartį viešajame registre ir registracijos kopiją pateikti Nuomininkui;

11.5. apie patalpų perleidimą trečiajam asmeniui pranešti Nuomininkui prieš 75 darbo dienas iki patalpų nuosavybės teisės perleidimo. Patalpų nuosavybės teisės perėjimas kitam savininkui šios Sutarties nenutraukia ir nekeičia jos sąlygų;

11.6. visą Sutarties galiojimo laiką nekeisti išnuomotų patalpų paskirties;

11.7. atsakyti už patalpų trūkumus, kurie visiškai ar iš dalies kliudo naudoti patalpas pagal paskirtį, netgi ir tais atvejais, kai Nuomotojas sudarydamas Sutartį apie tuos trūkumus nežinojo;

11.8. užtikrinti, kad Nuomininko darbuotojai kasdien bet kuriuo paros metu nevaržomi patektų į patalpas;

12. Nuomotojas garantuoja Nuomininkui, jog pastarasis be jokių apribojimų galės naudotis išsinuomotomis patalpomis pagal paskirtį, gaus komunalines paslaugas, už kurių naudojimą mokės, taip pat galės nevaržomai naudotis bendrojo naudojimo patalpomis.

13. Nuomininkas privalo:

13.1. naudoti patalpas tik pagal tiesioginę jų paskirtį, nurodytą Sutarties 2 punkte, griežtai laikytis šios paskirties patalpoms keliamų gaisrinės saugos ir sanitarinių taisyklių reikalavimų;

13.2. laiku mokėti Sutarties 4 punkte nurodytą nuomos mokesį ir Sutarties 6 punkte nurodytus mokesčius, išskyrus Sutarties 6 punkte numatytas išimtis, už nuomojamų patalpų komunalines paslaugas, tačiau sutinkamai su LR CK 6.487 str. Nuomininkas turi teisę reikalauti atitinkamai sumažinti nuomos mokesį, kai dėl aplinkybių, už kurias jis neatsako, Sutartyje numatytos naudojimosi patalpomis sąlygos arba patalpų būklė iš esmės pablogėja;

13.3. nuomos termino pasibaigimo dieną Nuomininkas privalo perduoti patalpas Nuomotojui Sutarties 11 punkte nustatyta tvarka. Jei Nuomininkas vėluoja laiku gražinti patalpas, Nuomotojui raštu pareikalavus, Nuomininkas privalo sumokėti nuomos mokesį ir kitus Sutartyje nustatytus mokesčius, išskyrus Sutarties 6 punkte numatytas išimtis, už visą laiką, kurį buvo vėluota gražinti patalpas, taip pat atlyginti bet kokius su vėlavimu susijusius nuostolius;

13.4. išsinuomojęs patalpas, jų nesubnuomoti be raštiško Nuomotojo sutikimo;

13.5. ne vėliau kaip prieš 10 dienų baigiantis Sutarties terminui arba ją nutraukiant prieš terminą, raštu pranešti apie būsimą patalpų atlaisvinimą, jeigu nuomos Sutartis nebus pratęsiama;

13.6. be atskiro susitarimo su Nuomotoju nevykdyti esminių patalpų remonto darbų. Esminiais remonto darbais laikomi remonto darbai, kurie nėra būtini patalpų normalios būklės išsaugojimui ir skirti patalpų pagerinimui;

13.7. pranešti apie esminius patalpų būklės pasikeitimus Nuomotojui.

IV. MOKĖJIMAI IR ATSISKAITYMAI PAGAL SUTARTĮ

14. Nuomininkas Nuomotojui kiekvieną mėnesį sumoka Sutarties 4 punkte nurodytą vieno mėnesio nuomos mokesį už einamąjį mėnesį pagal Nuomotojo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą per 14

dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

15. Nuomininkas kiekvieną mėnesį sumoka praėjusio mėnesio faktines išlaidas už komunalines paslaugas (šildymo, elektros energijos ir vandens sunaudojimą) per 14 dienų nuo gautos atsiskaitymo už komunalines paslaugas sąskaitos gavimo iš Nuomotojo dienos, kurioje minėtos paslaugos iššifruotos pagal pavadinimus. Už komunalines paslaugas (mokestis už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šiluminę energiją, apsaugą, patalpų priežiūrą (šiukšlių išvežimą, patalpų valymą) bei bendrąsias pastato priežiūros išlaidas bus apmokama pagal nuomotojo pateiktas sąskaitas. Išlaidų dydis nustatomas įvertinus santykį tarp Nuomotojo valdomo faktinio viso biuro patalpų ploto (kv. m) ir Nuomininko nuomojamo biuro patalpų ploto (kv. m).

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

16. Pažeidęs Sutartyje nustatytus mokėjimo terminus, Nuomotojui per penkias dienas raštu pareikalavus, Nuomininkas privalo sumokėti 0,02 % nuo neapmokėtos sumos dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną.

17. Nuomotojas privalo mokėti Nuomininkui 0,02 % dydžio delspinigius nuo vieno mėnesio nuomos mokesčio sumos už kiekvieną pavėluotą dieną perduoti Nuomininkui patalpas, jeigu patalpos neperduodamos Nuomininkui praleidžiant nustatytą terminą ilgiau nei 7 dienas.

18. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo išipareigojimų vykdymo arba pažeidimų pašalinimo bei nuostolių atlyginimo.

19. Bet kokie Nuomininko patirti nuostoliai dėl to, jog Nuomotojas nevykdo ar netinkamai vykdo Sutarties pagrindu kylančias Nuomotojo pareigas, atlyginami atskaičiuojant atitinkamas sumas iš nuomos mokesčio.

VI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

20. Nė viena Sutarties Šalių neatsako už bet kurios savo prievolės neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad prievolės neįvykdytos dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.

21. Įvykus nenugalimos jėgos aplinkybėms (force majeure), Sutarties Šalys vadovaujasi LR CK nuostatomis ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

22. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki baigiasi Sutartyje nustatytas nuomos terminas.

23. Nuomotojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai Nuomininkas Sutarties nevykdo arba netinkamai vykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas (LR CK 6.217 str.).

24. Sutarties 23 punkte nustatytas atvejais Nuomotojas turi teisę nutraukti Sutartį tik po to, kai jis nusiuntė Nuomininkui rašytinį įspėjimą apie būtinybę įvykdyti prievolę arba pašalinti pažeidimus, o Nuomininkas per 10 darbo dienų prievolės neįvykdė ar pažeidimų nepašalino.

25. Nuomotojas turi teisę teisme pareikšti reikalavimą nutraukti Sutartį prieš terminą LR CK 6.497 str. nurodytais pagrindais.

26. Nuomininkas turi teisę teisme pareikšti reikalavimą nutraukti Sutartį prieš terminą LR CK 6.498 str. nurodytais pagrindais.

27. Sutartis prieš terminą gali būti nutraukta ir Šalims susitarus.

28. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais tampa sudėtinėmis ir neatskiriamomis Sutarties dalimis.

VIII. KITOS SĄLYGOS

29. Šalys įsipareigoja neatskleisti jokių Sutarties sąlygų tretiesiems asmenis, išskyrus valstybines institucijas, kurios pagal įstatymus turi teisę gauti tokią informaciją.

30. Nuomininkas, tinkamai vykdęs savo prievolės pagal Sutartį, turi pirmumo teisę atnaujinti Sutartį. Savo pasiūlymą pratęsti ar atnaujinti Sutartį, tomis pačiomis ar pasikeitusiomis sąlygomis, Nuomotojas turi pateikti ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki galutinio Sutarties termino pabaigos.

31. Nuomininkas turi teisę reikalauti (pareikšti teisme reikalavimą) peržiūrėti Sutarties sąlygas, ne dėl jo kaltės patalpoms pablogėjus taip, kad trūkumai kliudo naudotis jomis pagal paskirtį.

32. Nuomotojas, iš anksto suderinęs su Nuomininku ir nepažeisdamas Nuomininko teisių, turi teisę tikrinti, ar Nuomininkas tinkamai naudojasi patalpomis, o taip pat aprodyti patalpą būsimam nuomininkui ar įgijėjui.

33. Ginčai dėl Sutarties, kurių nepavyko išspręsti tiesioginėse Šalių derybose, sprendžiami teismine tvarka pagal Nuomotojo buveinę (sutartinis teisingumas).

34. Šalys privalo nedelsdamos informuoti viena kitą apie jų pavadinimo, adreso, banko, kuriame yra Šalies atsiskaitomoji sąskaita, telefono numerių bei kitų rekvizitų pasikeitimą. Šalis laikoma atsakinga už nuostolius, atsiradusius dėl šiame punkte nustatyto įsipareigojimo nesilaikymo.

35. Santykiams, nesureglamentuotiems Sutartimi, taikomas LR CK.

36. Nuomininkas pasilieka sau teisę atsisakyti nuomos, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (Nuomininkas yra iš Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo finansuojama, Vietos plėtros strategijos vykdytojos funkcijas atliekanti įstaiga), arba nuomos nereikės vykdant Vietos plėtros strategijos vykdytojos funkcijas, arba kitų priežasčių. Šiuo atveju jokios sankcijos, numatytos Sutartyje, Nuomininkui netaikomos. Tokio atsisakymo atveju Nuomininkas apmoka Nuomotojui už iki atsisakymo faktiškai suteiktą nuomą ir komunalines paslaugas.

37. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI:

NUOMOTOJAS

.....

NUOMININKAS

Asociacija „Klaipėdos žuvininkystės vietos
 veiklos grupė“
 kodas 301806780
 Birutės g. 22-311, Klaipėda
 Tel. +370 645 01230
 El. paštas klaipedazvvg@gmail.com

Pirmininkas _____
 Arvydas Žiogas (parašas)
 A.V.