

STATINIO PROJEKTAVIMO IR PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2017 m. lapkričio 22 d. Nr. 41P-218-(4.11)
Vilnius

Nacionalinė teismų administracija, juridinio asmens kodas 188724424, buveinės adresas L. Sapiegos g. 15, Vilnius, (toliau – **Paslaugų gavėjas / Užsakovas**), atstovaujama direktoriaus pavaduotojos Vaidos Petravičienės, veikiančios pagal Nacionalinės teismų administracijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Aukščiausiojo Teismo pirmininko 2012 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. (1.4)-1T-36 „Dėl Nacionalinės teismų administracijos nuostatų patvirtinimo“, 16 punktą, Nacionalinės teismų administracijos darbo reglamento, patvirtinto Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2014 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. 6P-199-(1.1) „Dėl Nacionalinės teismų administracijos darbo reglamento patvirtinimo“, 12 punktą, bei šiuo įsakymu patvirtintą Nacionalinės teismų administracijos darbo reglamento 1 priedą,

ir **ūkio subjektų grupė UAB „Viltekta“**, juridinio asmens kodas 122030381, buveinės adresas A. Goštauto g. 8, Vilnius, ir **UAB „Cloud architektai“**, juridinio asmens kodas 303231136, buveinės adresas Žemaitijos g. 13, Vilnius (toliau – **Paslaugų teikėjas**), veikianti 2017 m. rugsėjo 9 d. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties pagrindu, atstovaujama UAB „Viltekta“ direktoriaus Tomo Segalio, veikiančio pagal bendrovės įstatus,

toliau kartu ar atskirai vadinami **Šalimis**,

vadovaudamosi Paslaugų gavėjo viešųjų pirkimų komisijos 2017 m. lapkričio 6 d. sprendimu 2TV-240-1.5, sudarė šią Statinio projektavimo ir projekto vykdymo priežiūros paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – Vilniaus mieste veikiančių teismų naujo pastato, Šeimyniškių g. 28, Vilniuje, techninio projekto parengimo ir statinio statybos darbų atlikimo laikotarpiu vykdomų projekto vykdymo priežiūros paslaugos (toliau – **Paslaugos**).

1.2. Paslaugų savybės ir kita informacija apie Paslaugas detalizuojama Sutarties 1 priede Techninė specifikacija, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis. Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, privalo vadovautis Techninės specifikacijos sąlygomis, įvykdyti visus joje nurodytus reikalavimus.

1.3. Paslaugos turi būti pradedamos teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo.

1.4. Paslaugos turi būti suteikiamos tokiais terminais:

1.4.1. Pirminiai projektiniai pasiūlymai Paslaugų gavėjui pateikiami ir pristatomi per 2 (du) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

1.4.2. Projektiniai pasiūlymai Paslaugų gavėjui pateikiami per 3 (tris) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

1.4.3. Techninis projektas turi būti pateikiamas per 9 (devynis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

1.4.4. Projekto ekspertizės teigiama išvada turi būti gauta per 10 (dešimt) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

1.4.5. Statybą leidžiantys dokumentai turi būti gauti per 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

1.4.6. Statinio projekto vykdymo priežiūra vykdoma visą statinio statybos laikotarpį.

1.5. Sutarties 1.4.1–1.4.5 papunkčiuose nurodyti terminai gali būti pratęsti ne daugiau kaip po 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jeigu tam yra objektyvios ir pagrįstos priežastys bei gautas Paslaugų gavėjo raštiškas sutikimas, tačiau bendras 1.4.1–1.4.5 papunkčiuose nurodytų paslaugų teikimo terminas, įskaitant visus pratėsimus, negali būti ilgesnis nei 14 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

1.6. Atliekant detaliojo plano keitimo procedūras 1.4.1–1.4.5 papunkčiuose nurodytų paslaugų atlikimo terminai Paslaugų gavėjui pritarus gali būti pratęsti atsižvelgiant į detaliojo plano rengimo ir derinimo terminus, kuriems Paslaugų teikėjas negali daryti įtakos, tačiau bendras 1.4.5 papunktyje nurodytos paslaugos suteikimo terminas negali būti ilgesnis nei 18 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – iki **361 790,00 Eur (trys šimtai šešiasdešimt vienas tūkstantis septyni šimtai devyniasdešimt eurų ir nulis centų)**, įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Sutarties kaina be PVM – 299 000,00 Eur (du šimtai devyniasdešimt devyni tūkstančiai eurų ir nulis centų).

2.2. Sutarties kainą sudaro:

2.2.1. Techninio projekto parengimo paslaugų kaina – iki **336 464,70 Eur (trys šimtai trisdešimt šeši tūkstančiai keturi šimtai šešiasdešimt keturi eurai ir septyniasdešimt centų)**, įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Kaina be PVM – 278 070,00 Eur (du šimtai septyniasdešimt aštuoni tūkstančiai septyniasdešimt eurų ir nulis centų);

2.2.2. Statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugų kaina – **25 325,30 Eur (dvidešimt penki tūkstančiai trys šimtai dvidešimt penki eurai ir trisdešimt centų)**, įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Kaina be PVM – 20 930,00 Eur (dvidešimt tūkstančių devyni šimtai trisdešimt eurų ir nulis centų).

2.3. Į Sutarties kainą įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.4. Sutarties kaina negali būti keičiama dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo, išskyrus Sutarties 2.9 papunktyje nurodytą atvejį.

2.5. Paslaugų teikėjui mokama dalimis už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas. Paslaugų (ar jų dalies) perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu. Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių diena laikoma Paslaugų (ar jų dalies) suteikimo diena. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai (ar ją atitinkančiam finansiniam dokumentui) išrašyti. PVM sąskaita faktūra (ar ją atitinkantis finansinis dokumentas) turi būti išrašyta per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių dienos. Už Paslaugas mokama šiomis dalimis:

2.5.1. Už techninio projekto parengimo paslaugas Paslaugų teikėjui mokama trimis etapais: 20 (dvidešimt) procentų 2.2.1 papunktyje nurodytos Paslaugų kainos – po pirminių projektinių pasiūlymų parengimo ir pristatymo Paslaugų gavėjui, 15 (penkiolika) procentų 2.2.1 papunktyje nurodytos Paslaugų kainos – po projektinių pasiūlymų parengimo, suderinimo ir projektavimo sąlygų gavimo, 65 (šešiasdešimt penki) procentai 2.2.1 papunktyje nurodytos Paslaugų kainos – po visų statybą leidžiančių dokumentų pateikimo Paslaugų gavėjui;

2.5.2. Už statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugas 2.2.2 papunktyje nurodyta Paslaugų kaina Paslaugų teikėjui mokama proporcingai atliktų statybos darbų vertei iki mokėjimų suma pasieks 80 (aštuoniasdešimt) procentų 2.2.2 papunktyje nurodytos Paslaugų kainos. Likusi dalis – 20 (dvidešimt) procentų 2.2.2 papunktyje nurodytos Paslaugų kainos Paslaugų teikėjui sumokama po statybos užbaigimo akto sudarymo ir galutinės paslaugų ataskaitos pateikimo ir jos patvirtinimo.

2.6. Visi atsiskaitymai su Paslaugų teikėju vykdomi mokėjimo pavedimu, pinigus pervedant į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros (ar ją atitinkančio finansinio dokumento) pateikimo Paslaugų gavėjui dienos.

2.7. Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Paslaugų gavėjui naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Nesant objektyvių galimybių finansinius dokumentus pateikti

naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus teikia Paslaugų gavėjui elektroniniu paštu *info@teismai.lt* ar kitu su Paslaugų gavėju suderintu būdu.

2.8. Paslaugų teikėjo pasitelktiems subtiekejams pageidaujant ir nesant Paslaugų teikėjo prieštaravimo nepagrįstiems mokėjimams, Paslaugų gavėjas gali atsiskaityti tiesiogiai su subtiekeju Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais už subtiekejo suteiktas Paslaugas vykdant Sutartį. Šios nuostatos taikymas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo joje nustatyta tvarka ir terminais.

Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Paslaugų gavėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų teikėjas privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visą Sutarties vykdymo laikotarpį, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Paslaugų gavėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šiame punkte nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subtiekejus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekejas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Paslaugų gavėjui. Jei subtiekejas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Paslaugų gavėjo, Paslaugų teikėjo ir jo subtiekejo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subtiekimo sutartyje nustatytus reikalavimus.

2.9. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama) šiais atvejais:

2.9.1. Kai pasikeičia (padidėja ar sumažėja) PVM tarifas, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai. Raštu susitarus Paslaugų teikėjui ir Paslaugų gavėjui ir ne vėliau kaip iki bet kurio Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama tik ta kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas, ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Paslaugų gavėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai. Paslaugų gavėjas taip pat turi teisę inicijuoti Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama perskaičiuota Sutarties kaina bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

2.9.2. Dėl bendro paslaugų kainų lygio pokyčio. Sutarties kaina (likusių suteikti Paslaugų kainos dalis) pagal bendro kainų lygio kitimą bus perskaičiuojama tokia tvarka: pirmus 24 (dvidešimt keturis) mėnesius po Sutarties įsigaliojimo Sutarties kaina dėl bendro kainų lygio kitimo neperskaičiuojama. Praėjus 24 (dvidešimt keturiems) mėnesiams po Sutarties įsigaliojimo, sekančio kalendorinio mėnesio pirmąją dieną likusių suteikti Paslaugų kainos dalis perskaičiuojama pagal paskutinį Lietuvos statistikos departamento paskelbtą vidutinį metinį ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytį „Architektūros ir inžinerijos veikla; techninis tikrinimas ir analizė“ paslaugoms už 12 (dvylika) kalendorinių mėnesių (<http://www.stat.gov.lt>), tačiau kaina neperskaičiuojama tuo atveju, jeigu pokyčio procentinė išraiška neviršija 5 (penkių) procentų. Praėjus 24 (dvidešimt keturiems) mėnesiams po Sutarties įsigaliojimo, kaina gali būti perskaičiuojama kas 12 (dvylika) kalendorinių mėnesių sutarties galiojimo metu. Likusios suteikti Paslaugos suprantamos kaip faktiškai likusios nesuteiktos Paslaugos. Paslaugų teikėjas praranda teisę reikalauti perskaičiuoti tų Paslaugų, kurių jis dėl savo kaltės vėlavo atlikti Sutartyje numatytais terminais, kainą. Kaina perskaičiuojama pagal tai, kiek yra pakitęs paskutinis einamųjų metų paskelbtas rodiklio „Architektūros ir inžinerijos veikla; techninis tikrinimas ir analizė“ kainų indeksas lyginant su praėjusių metų atitinkamo ataskaitinio laikotarpio kainų indeksu. Perskaičiavimas atliekamas Paslaugų kainą (likusių suteikti Paslaugų kainos dalį) dauginant iš perskaičiavimo koeficiento (A), gauto einamųjų metų ataskaitinio laikotarpio kainų indeksą (B) dalijant iš praėjusių metų atitinkamo ataskaitinio laikotarpio kainų indekso (C): $A = (B/C)$. Perskaičiuojama tų Paslaugų kaina, kurios pagal Sutartį atliekamos po kainos pakeitimo įforminimo. Kainų pakeitimas įforminamas dvišaliu Šalių susitarimu. Indeksuota kaina įsigalioja nuo susitarimo pasirašymo abiejų Šalių atstovų dienos. Nauja kaina kiekvienu indeksavimo atveju taikoma tik Paslaugų gavėjo mokėjimams pagal Sutartį už suteiktas Paslaugas atitinkamai po kainų

pakeitimo įforminimo Šalių susitarimu. Sutarties kainos keitimas negalimas, jeigu Sutartyje nustatytų konkrečių Paslaugų teikimo terminų nebuvo laikytasi ir jei šių terminų keitimas pratęstas Sutartyje nustatyta tvarka. Paslaugų kainos perskaičiavimą gali inicijuoti bet kuri Sutarties Šalis raštu kreipdamasi į kitą Šalį ir pateikdama konkrečius skaičiavimus.

2.10. Už Sutartyje nenurodytas, tačiau Paslaugų teikėjo dėl kokių nors priežasčių suteiktas paslaugas (jeigu taip įvyktų), Paslaugų gavėjas nemoka.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris bus atsakingas už ryšių su Paslaugų gavėjo paskirtu atstovu palaikymą, ir apie tai el. paštu *arunas.stravinskas@teismai.lt* informuoti Paslaugų gavėją;

3.1.2. įsigaliojus Sutarčiai, per protingą terminą kreiptis į Paslaugų gavėją dėl papildomos informacijos, reikalingos tinkamai ir nustatytais terminais įvykdyti Sutartį, pateikimo;

3.1.3. suteikti visas Sutarties 1 skyriuje „Sutarties objektas“ nurodytas Paslaugas Sutartyje nustatytomis sąlygomis, tvarka ir terminais;

3.1.4. Sutartyje numatytas Paslaugas pradėti teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos ir jas teikti iki statybos užbaigimo akto sudarymo ir galutinės paslaugų ataskaitos pateikimo Paslaugų gavėjui dienos. Paslaugas teikti pagal Sutartyje ir jos prieduose nustatytus grafikus;

3.1.5. užtikrinti nuolatinį komunikavimą ir bendradarbiavimą su Paslaugų gavėju, kitais statybos dalyviais ir suinteresuotomis šalimis;

3.1.6. užtikrinti, kad Paslaugas teiks viešojo pirkimo konkurse pasiūlyti specialistai, kurie gali būti pakeisti dėl objektyvių priežasčių (atostogų, ligos atvejais, nutrūkus darbo santykiams su Paslaugų teikėju ir pan.) ir tik Paslaugų gavėjui pritarus raštu. Naujai siūlomų specialistų kvalifikacijai įrodyti Paslaugų teikėjas turi pateikti tai įrodančius dokumentus. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad paskirti specialistai visą paslaugų teikimo laikotarpį turėtų tinkamą, teisės aktuose ir pirkimo dokumentuose nustatytą kvalifikaciją, reikalingą Paslaugoms teikti;

3.1.7. užtikrinti Paslaugų teikėjo pasitelktų subteikėjų tinkamą kompetenciją, kvalifikaciją ir tinkamą bei kokybišką darbą. Už Paslaugų teikėjo pasitelktų subteikėjų veiksmus ar neveikimą atsako Paslaugų teikėjas;

3.1.8. Paslaugų teikimo metu nustačius techninio projekto klaidas ir netikslumus ar kitus Paslaugų trūkumus, nedelsiant per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą savo sąskaita juos pašalinti;

3.1.9. suteikus Paslaugas (ar jų dalį), pateikti Paslaugų gavėjui pasirašytą Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ir Sutarties 2 skyriuje numatyta tvarka pateikti Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą faktūrą (ar jį atitinkantį finansinį dokumentą) už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas;

3.1.10. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu, suderintu su Paslaugų gavėju ir paslaugų gavėjui pareikalavus, perduoti Paslaugų gavėjui nuosavybės teisę ir visas išimtines autoriaus turtines teises, nustatytas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje, neribojant jų galiojimo teritorijos, į Paslaugų teikimo metu sukurtus produktus visam turtinių teisių galiojimo terminui, jį skaičiuojant nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos;

3.1.11. gavęs Paslaugų gavėjo raštišką atsisakymą priimti Paslaugas, per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą įgyvendinti pranešime apie atsisakymą priimti Paslaugas nurodytą Paslaugų gavėjo reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.1.12. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Paslaugų gavėjas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti,

kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.13. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų gavėją;

3.1.13.1. jei laiku negalės suteikti Paslaugų;

3.1.13.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.1.14. kilus ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčą;

3.1.15. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.2.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti asmenį ryšiams su Paslaugų teikėju palaikyti ir apie tai el. paštu: viltekta@viltekta.lt, tomas@viltekta.lt informuoti Paslaugų teikėją;

3.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą Paslaugų gavėjo turimą informaciją;

3.2.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, pasirašant Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, arba el. paštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodant suteiktų paslaugų trūkumus ir reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.2.4. sumokėti už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

3.2.5. Paslaugų teikimo metu sukurtus produktus naudoti Vilniaus mieste veikiančių teismų naujo pastato, Šeimyniškių g. 28, Vilniuje, statybos projekto tikslais;

3.2.6. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų teikėją apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.2.7. kilus ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčą;

3.2.8. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.1.1. reikalauti iš Paslaugų gavėjo pateikti informaciją, būtiną Sutarties vykdymui;

4.1.2. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Paslaugų gavėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, atsisako jas priimti;

4.1.3. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas sumokėtų už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.5. naudotis kitomis Paslaugų teikėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

4.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) nurodyta neteisinga suma, iki bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) bus nurodyta teisinga suma;

4.2.2. nustatęs suteiktų Paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų šiuos trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

4.2.3. priskaičiuotų delspinigių, baudos ir (ar) patirtų nuostolių sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui pagal įsipareigojimus, kylančius iš Sutarties;

4.2.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.2.5. naudotis kitomis Paslaugų gavėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalis atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad vykdyti Sutartį pasitelks konkurso pasiūlyme nurodytus subtiekejus – UAB „Teisingi energetikos sprendimai“, UAB „Poliprojektas“, UAB „Concretus designers“, „Šilventa“ A. Ratkevičiaus IĮ. Sutartyje nurodytus subtiekejus galima keisti dėl objektyvių priežasčių raštu informavus apie tai Paslaugų gavėją ir gavus jo raštišką sutikimą. Keičiamų subtiekejų kvalifikacija privalo atitikti viešojo pirkimo konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus (jei tokie reikalavimai buvo keliami), turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys, net jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama pirkimo metu arba buvo tikrinama ne visa apimtimi.

5.3. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per 5 (penkias) kalendorines dienas po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius tiesioginius nuostolius.

5.4. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ilgiau kaip 5 (penkias) kalendorines dienas, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.5. Jei Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais terminais, kita Šalis turi teisę be atskiro rašytinio įspėjimo ir neribodama kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,05 (penkių šimtųjų) procento dydžio delspinigius, juos skaičiuojant nuo atitinkamos 2.2 papunktyje nurodytos Paslaugų dalies kainos.

5.6. Delspinigių ir (ar) baudos sumokėjimas neatleidžia nuo kitų Sutarties sąlygų vykdymo.

5.7. Sutarties įvykdymas (vykdymas) turi būti užtikrintas besąlygiška ir neatšaukiama Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimu, ją bei visus lydinčius dokumentus (originalus) pateikiant ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos ir turi galioti iki statybą leidžiančio dokumento gavimo dienos. Banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimas turi būti išduotas pagal Sutarties 3 priede nurodytą formą. Tuo atveju, jei būtų pratęsiamas atitinkamos Paslaugų dalies suteikimo terminas, atitinkamai turi būti pratęsiamas ir banko ar kredito unijos garantijos ar draudimo bendrovės laidavimo galiojimo terminas. Atsižvelgus į Sutarties dalyką ir Techninėje specifikacijoje numatytų reikalavimų įgyvendinimo terminą nustatoma Sutarties įvykdymo (vykdymo) užtikrinimo vertė – ne mažesnė kaip 30 000 EUR (trisdešimt tūkstančių eurų).

5.8. Sutarties įvykdymo (vykdymo) užtikrinimo garantijos (originalas), Paslaugų teikėjui paprašius, grąžinamas pasibaigus jo galiojimo laikui arba Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius nustatytus sutartinius įsipareigojimus (priklausomai nuo to, kuris iš nurodytų įvykių bus ankstesnis).

5.9. Jei Paslaugų teikėjas pažeidžia nustatytas prievoles pagal Sutartį ir/ar jos priedus, dalinai ar visiškai prievolių nevykdo (ar netinkamai jas vykdo), Užsakovas pasinaudoja Sutarties

įvykdymo (vykdymo) užtikrinimo garantija. Paslaugų teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas pateikti Užsakovui naują Sutarties sąlygų įvykdymo (vykdymo) garantiją / laidavimą ne mažesnei kaip Sutarties 5.7 papunktyje nurodytai sumai. Vėlesni Sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimai ar papildymai neturės įtakos garanto / laidavimo įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo (vykdymo) garantiją / laidavimą vykdymui ar apimčiai ir neatleis garanto / laiduotojo nuo pilnutinio įsipareigojimų vykdymo.

5.10. Jei Paslaugų teikėjas netinkamai, nekokybiškai, ne pagal Sutarties ir (ar) jos priedų reikalavimus vykdo prievolės pagal Sutartį, išskyrus Sutarties 5.5 papunktyje numatytą atvejį, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti sumokėti, o Paslaugų teikėjas, gavęs Paslaugų gavėjo reikalavimą raštu, privalo sumokėti 20 (dvidešimties) procentų nuo atitinkamos 2.2 papunktyje nurodytos Paslaugų dalies kainos dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Paslaugų gavėjo nuostoliais. Dalies šios baudos apmokėjimui Paslaugų gavėjas pasinaudoja Paslaugų teikėjo pateiktu Sutarties įvykdymo (vykdymo) užtikrinimu, numatytu Sutarties 5.7 papunktyje. Paslaugų gavėjas reikalavimą sumokėti baudą (toliau šiame papunktyje – reikalavimas) pateikia Paslaugų teikėjui raštu registruotu arba elektroniniu paštu Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytu adresu. Paslaugų gavėjo reikalavimas, laikomas pateiktu Paslaugų teikėjui: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po reikalavimo išsiuntimo. Paslaugų teikėjas privalo baudą pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į Sutartyje ar Paslaugų gavėjo reikalavime nurodytą Paslaugų gavėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų gavėjo reikalavimo pateikimo dienos. Paslaugų teikėjas įsipareigoja netinkamai vykdžius šiuos sutartinius įsipareigojimus mokėti Paslaugų gavėjui Sutarties 5.5 papunktyje numatytus delspinigius už kiekvieną termino vykdyti įsipareigojimus praleidimo dieną.

5.11. Iš Paslaugų gavėjo pusės už Sutarties vykdymą atsakingas Turto valdymo skyriaus vedėjas Arūnas Stravinskas, o už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas ir/ar Viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojas, kuriam buvo pavesta atlikti pirkimo procedūras.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, nurodyto Sutarties 5.7 papunktyje, pateikimo Paslaugų gavėjui Sutartyje numatyta tvarka dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 5 (penkis) metus. Jei dėl nuo Šalies nepriklausančių aplinkybių ir (ar) trečiųjų šalių kaltės, Šalis nespėja įvykdyti sutartinių įsipareigojimų, Šalis turi teisę kreiptis į kitą Šalį dėl Sutarties galiojimo termino pratęsimo. Šalių susitarimu Sutarties galiojimas gali būti pratęstas du kartus iš viso ne daugiau kaip 2 (dvejus) metus. Sutarties originalai pasirašomi Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais.

6.2. Sutartis gali būti nutraukiama:

6.2.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

6.2.2. vienašališkai Sutartyje nustatytomis sąlygomis, tvarka ir terminais.

6.2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais, tvarka ir terminais.

6.3. Jei Sutartis nutraukiama Šalių susitarimu, Šalių tarpusavio atsiskaitymų pagrindu laikoma faktiškai ir tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktų kokybiškų Paslaugų, atitinkančių Sutarties ir jos priedų reikalavimus, kaina.

6.4. Visi Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys Šalių įsipareigojimai dėl Paslaugų kokybės ir (ar) įsipareigojimų įgyvendinimo terminų laikomi esminiais ir jų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylančių įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi. Šalis, prieš vienašališkai nutraukdama Sutartį, privalo raštu pareikalauti Sutartį pažeidusios Šalies pašalinti Sutarties

nutraukimo pagrindą sudarančias aplinkybes (priežastis) per protingą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jas skaičiuojant nuo reikalavimo išsiuntimo Sutartį pažeidusiai Šaliai Sutartyje nurodytu elektroniniu paštu dienos. Jeigu šios aplinkybės (priežastys) nepašalinamos per nustatytą terminą, Sutarties nutraukimą inicijuojanti Šalis turi teisę nedelsdama ir nesikreipdama į teismą ar kitą ginčus nagrinėjančią instituciją, vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai informuodama kitą Šalį raštu registruotu ar elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu. Pranešimas apie Sutarties nutraukimą laikomas pateiktu kitai šaliai: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po pranešimo išsiuntimo.

6.5. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, iki Sutarties nutraukimo, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

6.6. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti sumokėti, o Paslaugų teikėjas, gavęs Paslaugų gavėjo reikalavimą raštu, privalo sumokėti 30 (trisdešimties) procentų nuo Sutarties kainos dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu yra laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Paslaugų gavėjo nuostoliais. Dalies šios baudos apmokėjimui Paslaugų gavėjas pasinaudoja Paslaugų teikėjo pateiktu Sutarties įvykdymo (vykdymo) užtikrinimu, numatytu Sutarties 5.7 papunktyje. Paslaugų gavėjas reikalavimą sumokėti baudą (toliau šiame papunktyje – reikalavimas) pateikia Paslaugų teikėjui raštu registruotu ar elektroniniu paštu Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytu adresu kartu su Sutarties 6.4 papunktyje numatytu pranešimu apie vienašališką Sutarties nutraukimą. Paslaugų gavėjo reikalavimas, laikomas pateiktu Paslaugų teikėjui: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po reikalavimo išsiuntimo. Paslaugų teikėjas privalo baudą pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į Sutartyje ar Paslaugų gavėjo reikalavime nurodytą Paslaugų gavėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos. Paslaugų teikėjas įsipareigoja netinkamai vykdžius šiame Sutarties punkte numatytus sutartinius įsipareigojimus atlyginti Paslaugų gavėjui visus jo patirtus nuostolius.

6.7. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų gavėjo kaltės, Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už faktiškai ir tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus.

6.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, konfidencialumo reikalavimais bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį.

7. KITOS SĄLYGOS

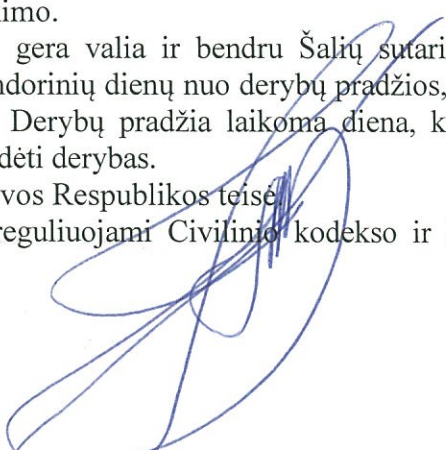
7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus būtų pažeisti viešųjų pirkimų principai bei tikslai. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais – tokie Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašymo momento, jei juose nėra nurodyta kitaip.

7.2. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų ar dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo.

7.3. Visi ginčai, kylantys dėl Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

7.4. Sutarčiai aiškinti ir ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.5. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



7.6. Visi Sutarties priedai, Šalių pasirašyti susitarimai dėl Sutarties pakeitimo ir (ar) papildymo yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.7. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.8. Sutarties priedai:

1 priedas Techninė specifikacija;

2 priedas Teikėjo pasiūlymas.

3 priedas. Sutarties įvykdymo garantijos / laidavimo forma

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424
L. Sapiegos g. 15, LT-10312, Vilnius
Tel. +370 5 268 5186
El.paštas: info@teismai.lt
Faks. +370 5 268 5187
A.s. LT86 7300 0101 2405 9374
Swedbank, AB bankas, kodas 73000

Direktoriaus pavaduotoja



Vaida Petravičienė

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

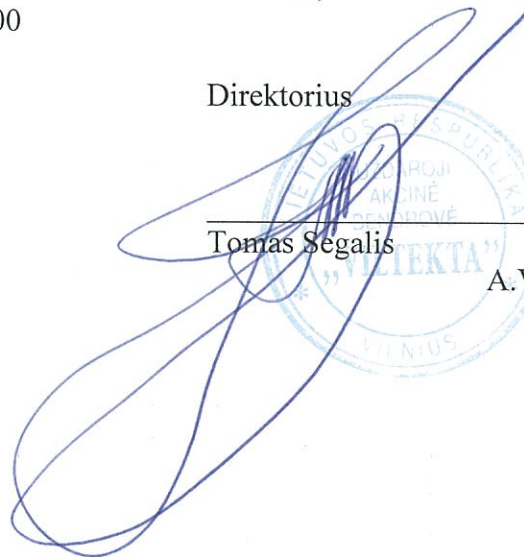
UAB „Viltekta“

Juridinio asmens kodas 122030381
A.Goštauto g. 8, Vilnius LT-01108
Tel. +370 5 2619758, +370 5 2612434
Faks. +370 5 2619763
A. s. LT157044060000914344
AB SEB, kodas 70440

Direktorius

Tomas Segalis

A.V.



Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

2017 11 17

Teisės skyrius
vedėjo pavaduotoja
Jelena Vasilionokienė
2017-11-17

Turto valdymo skyrius
Vedėjas
Arūnas Stravinskas
2017-11-17

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Užsakovas

Nacionalinė teismų administracija, L. Sapiegos g. 15, LT-10312 Vilnius, kodas Juridinių asmenų registre 188724424.

Objektas

Vilniaus mieste veikiančių teismų naujo pastato statybos, Šeimyniškių g. 28, Vilniuje, techninio projekto parengimo ir statinio statybos darbų atlikimo laikotarpiu vykdomų projekto vykdymo priežiūros paslaugų pirkimas.

STATINIO PROJEKTAVIMO UŽDUOTIS ¹ (pagal STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“)

I DALIS. Projektavimo duomenys

Projektavimui duomenys	Projektavimo duomenų aprašymas
1. Projekto pavadinimas, adresas	Vilniaus mieste veikiančių teismų naujo pastato statybos, Šeimyniškių g. 28, Vilniuje, techninis projektas (žemės sklypo unikalus Nr. 0101/0033:950, plotas 0,7098 ha).
2. Projekto rengimo etapas	Techninio projekto rengimas
3. Techninio projekto tikslas	Paruošti Vilniaus mieste veikiančių teismų naujo pastato, Šeimyniškių g. 28, Vilniuje, (toliau – Teismų kompleksas) statybos ir jam priklausančios teritorijos sutvarkymo techninį projektą
4. Statinio kategorija	Ypatingas statinys ir jam priklausanti teritorija
5. Naujos statybos vieta	Šeimyniškių g. 28, Vilnius
6. Statybos rūšis	Nauja statyba
7. Statinio paskirtis	Negyvenamieji pastatai: administracinė
8. Esami žemės sklypo (teritorijos) rodikliai	Unikalus Nr.: 0101/0033:950 Plotas: 0.7098 ha
9. Planuojami statinio ir teritorijos rodikliai po statybos	- Administracinės paskirties teismų pastatas su požemine ir antžemine parkavimo aikštelėmis. - Bendras naujo pastato plotas – 16 080 kv. m įskaitant požeminę automobilių stovėjimo aikštelę (leidžiamas ploto padidėjimas iki 20 proc. arba sumažėjimas). - Pastato energinio naudingumo klasė: pagal STR 2.01.02:2016 „Pastatų energinio naudingumo projektavimas ir sertifikavimas“ reikalavimus, bet ne žemesnė nei A energinio naudingumo klasė.

¹ Statinio projektuotojas privalo vykdyti visas pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 14 str. ir kituose susijusiuose teisė aktuose. Šis projektavimo užduotis su priedais yra neatskiriama naujai statomo pastato Šeimyniškių g., Vilniuje, ir susijusios teritorijos sutvarkymo projektavimo ir projekto vykdymo priežiūros paslaugų sutarties dalis.

10. Projektavimo darbų pirkimo būdas	Pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus
11. Lėšų pobūdis	Valstybės lėšos
12. Planuojama statybos darbų pradžia	2018 m. III-IV ketv.
13. Užsakovas	Nacionalinė teismų administracija
14. Užsakovo adresas, kodas	L. Sapiegos g. 15, LT-10312 Vilnius, kodas Juridinių asmenų registre 188724424

II DALIS. Projektavimo reikalavimai

Projektavimo reikalavimai	Projektavimo reikalavimų aprašymas
1. Paslaugų (darbų) apimtis	Prašomos suteikti Paslaugos skirstomos į: I. <i>Bendrąsias</i>, kurias projektuotojas privalo atlikti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymą, STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“, STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ ir kitos reikalingos statinio projektavimo užduočiai įvykdyti. II. <i>Pagrindines</i> paslaugas: - pirminių projektinių pasiūlymų parengimas, pristatymas Užsakovui ir jo pritarimo gavimas; - projektinių pasiūlymų parengimas atsižvelgus į Užsakovo pastabas ir jų derinimas su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos atsakingais padaliniais; - projektinių pasiūlymų pateikimas Lietuvos architektų sąjungos ekspertų tarybai ir projekto pakoregavimas/rengimas pagal gautas pastabas; - projektavimo sąlygų, reikalingų techninio projekto parengimui, gavimas Užsakovo vardu; - techninio projekto parengimas; - projekto skaitmeninio informacinio modelio parengimas; - statinio projekto pateikimas Užsakovo nurodytai projekto ekspertizės įmonei; - statinio techninio projekto taisymas pagal Užsakovo ir ekspertizės pastabas bei teigiamos ekspertizės išvados gavimas; - techninio projekto ir kitos reikalingos dokumentacijos pateikimas į Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinę sistemą „Infostatyba“ (toliau – IS „Infostatyba“), pataisymas pagal derinančiųjų institucijų pateiktas pastabas ir statybą leidžiančio dokumento gavimas. Paslaugų teikėjas turi dėti visas pastangas siekdamas operatyvaus dokumentacijos suderinimo; - statybą (kartu ir teritorijos sutvarkymu) ir atitinkamų darbų vykdymą leidžiančių dokumentų sutvarkymas; - statinio projekto vykdymo priežiūra; - viešinimo veiklų atlikimas (tame tarpe viešo svarstymo, leidimo gavimas ir kitos paslaugos (jei reikalinga) susijusios su projekto įgyvendinimu ar kitais teisės aktų reikalavimais);

	- kitų paslaugų vykdymą laiku ir nustatyta tvarka patvirtinančių dokumentų (ataskaitos, programa, grafikas ir kt.) rengimas. III. <i>Kitas privalomas paslaugas</i>, galimai atsirandančias projektavimo metu atskirose srityse: - specialių architektūros ir kitų projektavimo sąlygų reikalavimų, reikalingų užduočiai įvykdyti, užsakymas ir gavimas; - projekto sprendinių derinimas su atsakingomis institucijomis; - topografinių, geologinių ir kitų inžinerinių tyrinėjimų atlikimas; - detaliojo plano keitimas (jeigu yra reikalinga rezultatui pasiekti); - dokumentų, brėžinių ir modelio spausdinimo išlaidos bei kitos paslaugos, būtinos užduočiai įvykdyti kt.; - Užsakovo konsultavimas rangovo parinkimo konkurso metu ir atsakymų į kandidatų (galimų rangovų) pateikiamus klausimus dėl Techninio projekto rengimas Užsakovo nurodytais terminais.
2. Paslaugų atlikimo grafikas	Bendras projektavimo paslaugų atlikimo terminas 12 mėn. (nuo sutarties įsigaliojimo dienos). – Pirminių projektinių pasiūlymų parengimas ir pristatymas Užsakovui – per 2 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos; – projektinių pasiūlymų parengimas - per 3 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos; – techninio projekto parengimas – per 9 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos; – Užsakovo atskiru viešuoju pirkimu įsigyjamos techninio projekto ekspertizės teigiamos išvados gavimas – per 10 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Į šį terminą įskaičiuotas ir statinio techninio projekto taisymo pagal gautas pastabas teigiamai išvada gauti laikas; – statybą, teritorijos sutvarkymą leidžiančių dokumentų gavimas – per 12 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Kiekvienos etapo terminas, Užsakovui sutikus, gali būti pratęstas vieną kartą ne ilgesniam nei 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, tačiau bendras projektavimo paslaugų atlikimo terminas, įskaitant visus pratęsimus, negali būti ilgesnis nei 14 mėn. Atliekant detaliojo plano keitimo procedūras bendras projektavimo paslaugų atlikimo terminas gali būti pratęstas atsižvelgiant į detaliojo plano rengimo ir derinimo terminus, kuriems Paslaugų teikėjas negali daryti įtakos, tačiau jis negali būti ilgesnis nei 18 mėn. Statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugos teikiamos reguliariai per visą statybos laikotarpį. Projektinių pasiūlymų ir techninio projekto rengimo metu Paslaugų teikėjas turi bent 1 kartą per mėnesį teikti ataskaitas apie

	sutarties vykdymą (apimtį, kokybę, grafiko vykdymą), nurodyti konkrečius suplanuotus koregavimo veiksmus, prie kiekvieno nurodant konkrečius atsakingus asmenis ir atlikimo terminus.
3. Projekte taikoma teisė ir normatyviniai dokumentai	Projekto rengimo paslaugoms taikoma Lietuvos Respublikos teisė ir techninis projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, kitais tokių statinių projektavimą, statybą ir eksploatavimą reglamentuojančiais norminiais aktais.
4. Reikalavimai projektuojamam statiniui:	– Pastato architektūros integracija į esamą urbanistinę ir socialinę aplinką; – pastatą projektuoti pagal STR 2.01.02:2016 „Pastatų energinio naudingumo projektavimas ir sertifikavimas“ reikalavimus. Pastatui pasiekti ne žemesnę nei A energinio naudingumo klasę; – pastato techninį projektą parengti erdvinio projektavimo programomis skaitmeninėje statinio informacinio modelio aplinkoje; – projektuoti laikantis Techninės specifikacijos 2 priede „Reikalavimai teismų komplekso infrastruktūrai“ nustatytų reikalavimų, ypatingą dėmesį skiriant pastato funkcinių ryšių išpildymui; – teismo posėdžių salių ir specialios zonos atitvaras formuoti naudojant mūro, gelžbetonio ar analogiško stiprumo medžiagų konstrukcijas; – teismo posėdžių ir konferencijų salių atitvaras projektuoti užtikrinant gerą garso izoliaciją; – administracinės pastato dalies darbo kabinetus projektuoti taip, kad esant poreikiui būtų galima nesudėtingai keisti patalpų išplanavimą; – suprojektuoti transporto priemonių laikymo ir parkavimo sprendinius, atskiriant tarnybinio, darbuotojų ir lankytojų transporto parkavimo vietas; – pastato atskirų patalpų (kurioms keliamas saugumo reikalavimas) įrengimas projektuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2007 m. vasario 2 d. protokolu Nr. 56-1KF patvirtintais bendraisiais įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimais.
5. Pastato inžinerinėms sistemoms (suderinus projektiniame pasiūlyme)	– Visose darbo vietose suprojektuoti interneto tinklą kompiuteriams, telefonams ir biuro technikai; – suprojektuoti elektros kištukinius lizdus kompiuterinei įrangai, biuro technikai, technologinei ir buitinei įrangai; – pastato integravimą į Saugaus valstybinio duomenų perdavimo tinklą (toliau – SVDPT) optinio įvado projektavimas derinant su Informatikos ir ryšių departamentu prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos; – Wi-fi interneto ryšio projektavimas lankytojų laukimo erdvėse; – pastato vaizdo stebėjimo, įeigos kontrolės ir apsaugos sistemų projektavimas integruojant su šiuo metu Institucijų turimomis sistemomis ir jas valdančia programine įranga; – teismo posėdžių salių įrangos projektavimas integruojant su šiuo metu Institucijų naudojama ir planuojama perkelti aparatine ir programine įranga;

	– nepilnamečių ir įslaptintų liudytojų apklausos sistemų projektavimas; – šildymo, vėsinimo ir vėdinimo sistemų sprendiniai suteikiantys galimybę reguliuoti mikroklimato parametrus skirtingose pastato zonose; – pastato valdymo sistemos (toliau – PVS), apjungiančios bendrųjų inžinerinių sistemų valdymą, projektavimas; – energiją taupančių sprendinių projektavimas.
6. Sklypo sutvarkymui (suderinus projektiniame pasiūlyme)	– Sklype suformuoti bendramiestiniams poreikiams skirtą zoną su želdiniais ir mažosios architektūros elementais; – suprojektuoti pastato ir teritorijos apšvietimo sprendinius; – šalia pastato arba ant pastato suprojektuoti vietą institucijų iškaboms ir pačias iškabas; – šalia pastato suprojektuoti vėliavų stiebus; – suprojektuoti keleivių išlaipinimo zoną šalia pastato.
7. Techniniai ir kokybiniai (techninio, estetinio ir t.t. lygio) reikalavimai sprendiniams pagal projekto dalis	– Suprojektuoti pastato interjero sprendinius įskaitant: • spalvinius ir medžiagiškumo apdailos sprendinius; • baldus; • nuorodas į pastato zonas ir patalpas ir informacinius standus viešojoje erdvėje; • patalpų pavadinimų lenteles; • vitrinų žymėjimą. – nuorodų standų ir kitų informacinių elementų stilius turi atitikti teismų naudojamą šių priemonių stilių; – patalpų interjerui projektuoti naudoti lengvai valomus ir mažai priežiūros reikalaujančius paviršius; – pagalbinėms patalpoms galima naudoti technologinę apdailą.
8. Projektinių pasiūlymų ir techninio projekto dalys	– Pirminiai projektiniai pasiūlymai (projekto idėja): • Sprendinių pristatymo aiškinamasis raštas; • Pastato ir teritorijos architektūros sprendinių vizualizacijos (3D) – ne mažiau kaip 4 vizualizacijos iš skirtingų taškų; • Interjero idėjos vizualizacijos; • Pastato aukšto planų schemas (ne mažiau kaip 4 aukštų); • Projekto idėjos pristatymas Užsakovo atstovams – prezentacija. – Projektiniai siūlymai (pagal STR 1.04.04:2017 13 priedo reikalavimus): • aiškinamasis raštas • sklypo sutvarkymo siūlymai; • aukštų planai; • pastato charakteringų pjūvių schemas; • fasado sprendiniai; • vizualizacijos (3D) su gretima urbanistine aplinka; • siūlymų ekonominis pagrindimas, preliminaros statybos kainos paskaičiavimas. – Techninio projekto dalys: • visos projekto dalys pagal STR reikalavimus; • vizualizacijos; • pastato informacinis modelis 3D aplinkoje; • skaičiuojamosios kainos nustatymo dalis;

	• ekonominė (kaštų naudos analizės pagrindu); • suvestiniai darbų kiekių žiniaraščiai; • sąnaudų kiekių žiniaraščiai; • kitos dalys (atsižvelgiant į projektuojamo statinio specifiką), reikalingos projekto tikslui pasiekti.
9. Projektuotojo civilinės atsakomybės draudimas	– Paslaugų teikėjas visą statinio projektavimo ir projekto vykdymo priežiūros laikotarpį privalo būti apsidraudęs projektuotojo civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. – Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Užsakovui galiojančio projektuotojo civilinės atsakomybės privalomojo draudimo poliso kopiją, o ją atnaujinus, nedelsiant pateikti naujo draudimo poliso kopiją. – Visos draudimo ir kitos su Paslaugų vykdymu susijusios išlaidos turi būti įtrauktos į paslaugų kainą.
10. Reikalavimai paslaugų kokybei	– Paslaugų teikėjas atsako už techninio projekto kokybę bei techninio projekto keitimų, papildymų ir taisymų pasekmes. Bet kokius reikalingus papildymus ir taisymus, kurie reikalingi dėl techniniame projekte esančių netikslumų, Paslaugų teikėjas privalo atlikti neatlygintinai, ne vėliau kaip per Sutartyje numatytus terminus, jei nenurodyta pagal atskirą Užsakovo nurodymą. Projekto vadovas turi suderinti visus projektinius sprendinius su Užsakovu. – Užsakovas techninį projektą tvirtins laikantis STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ reikalavimų tik esant teigiamai jo ekspertizės išvadai ir pakoregavus projektą pagal privalomasias ekspertizės išvadas. Techninio projekto patvirtinimas reiškia Užsakovo pritarimą parengtam techniniam projektui, bet neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo atsakomybės už normatyvinę ir techninio projekto dalių tarpusavio suderinamumo kokybę.

III DALIS. Projekto parengimo reikalavimai

Reikalavimai projekto parengimui	Reikalavimų projekto parengimui aprašymas
1. Projektavimo eiliškumas	1. Pirminiai projektiniai pasiūlymai (projekto idėja)*; 2. Projektiniai pasiūlymai*; 3. Statinio techninis projektas**; 4. Statybą leidžiančių dokumentų gavimas. * Pirminių projektinių pasiūlymų stadijoje Paslaugų teikėjas turi parengti ne mažiau kaip 3 Teismų komplekso architektūros eskizus (pasiūlymus) ir juos pristatyti Užsakovui. Išgryninus architektūrinę viziją suderinama viena architektūrinė idėja, ties kuria toliau dirbama rengiant nustatytos sudėties pirminius projektinius pasiūlymus. Pirminiai projektiniai pasiūlymai ir projekto idėja turi būti gyvai pristatomi Užsakovui. ** Projektinių pasiūlymų stadijoje privalo būti parengtos ir suderintos palyginamosios priemonės ir palyginamieji statybos kainos skaičiavimai, kurių pagrindu Užsakovas galėtų priimti sprendimą. Pirminiai, tarpiniai ir galutiniai projektiniai pasiūlymai privalo būti suderinti su Užsakovu, atliktas projekto viešinimas (jeigu reikalinga), išimtos spec. architektūrinės sąlygos. Atlikti visi

	statybiniai, topografiniai ir geologiniai tyrinėjimai. Projektinių pasiūlymų apimtis ir detalumas turi atitikti ne mažesnius kaip STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ keliamus reikalavimus. ***Techninio projekto apimtis ir detalumas turi atitikti ne mažesnius kaip STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ reikalavimus, pagal statinio informacinio modelio detalumą – ne mažesnius kaip techniniam projektui keliamus detalumo reikalavimus. Techninio projekto detalumas turi būti įgyvendintas taip, kad pagal techninio projekto sprendinius statybos darbų atlikėjas galėtų įgyvendinti techninio projekto autoriaus ir Užsakovo viziją ir sumanymus. Techninio projekto stadijoje privalo būti gautas Užsakovo techninių sprendinių suderinimas, gauta teigiama ekspertizės išvada, gautas Užsakovo techninio projekto tvirtinamasis raštas.
2. Techninio projekto ekspertizė	Parengtam techniniam projektui Užsakovas vykdys (atskiro viešojo pirkimo būdu) nepriklausomą techninio projekto ekspertizę, po kurios teigiamų išvadų bus priimtas Paslaugų teikėjo parengtas techninis projektas ir galutinai už jį atsiskaityta.
3. Nurodymai sprendinių derinimui su užsakovu	Paslaugų atlikimo procese privaloma derinti projektinių pasiūlymų, atitinkamų projekto dalių, interjero ir kitus sprendinius su Užsakovu ir gauti jo raštišką suderinimą. Pastato siūlymai ir techninis projektas parengiami pagal STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ reikalavimus. Techninio projekto apimtis ir detalumas turi būti pakankamas Užsakovo sumanymui suprasti, projekto ekspertizei atlikti, statinio statybos skaičiuojamajai kainai (reglamento nustatytais atvejais) nustatyti, statybos rangovui parinkti, statybą leidžiančiam dokumentui gauti ir darbo projektui parengti. Pirminiai projektiniai siūlymai privalo būti suderinti su Užsakovu.
4. Skaitmeninio informacinio modelio reikalavimai (plačiau žr. detalų aprašymą)	- Rengiamas projektas turi būti parengtas ir pateikiamas Užsakovui 3D aplinkoje su visa lydinčia informacija. Turi būti sukurtas vieningas informacinis skaitmeninis statinio modelis, kuriame užtikrinti Užsakovo keliami projektiniai sprendiniai, vieningos koordinatės, matavimo vienetai, tikslumas. - Visi statinio modeliai (architektūra, konstrukcijos, vidaus bei lauko inžinerinės sistemos ir kt.) turi būti toje pačioje Lietuvos koordinatinių sistemoje, LKS -94. - Statinio modeliai negali turėti susikirtimų tarpusavyje, išskyrus nereikšmingus susikirtimus, kurie įprastai sprendžiami darbo projekto metu. - Statinio modeliai turi būti tinkamai suskaidyti pagal aukštus, erdves, sistemas ir pan. - Turi būti išlaikomas darbo principas, kai modeliuojama viename „centriniame“ modelyje, t. y. kiekviena disciplina dirba su savo modeliu, tačiau „mato“ kitų disciplinų modelius. Tokiu atveju esant pakeitimams visi projekto dalyviai gali į juos reaguoti realiu laiku. - Turi būti galimybė Užsakovui peržiūrėti ir stebėti visą statinio modelį bet kuriuo metu, realiu laiku Užsakovui nenaudojant mokamos programinės įrangos. Paslaugų teikėjas turi pateikti Užsakovui programinę įrangą (arba nuorodą parsisiuntimui) modelio nemokamai peržiūrai. - Statinio informacinis modelis numatomas naudoti projektavimo, statybų planavimo, valdymo bei eksploatacijos etapuose, todėl skaitmeninio modelio detalumas turi atitikti techninio projekto

	reglamentuotą detalumą-. Statinio informacinio modelio detalumo reikalavimai pateikiami Techninės specifikacijos 4 priede. Taip pat statinio modelyje turi būti detali informacija apie modelio objektus, įskaitant: objekto vietą modelyje, pavadinimą, numeraciją, medžiagiškumą, gaisrinius reikalavimus, specifinius reikalavimus, kita būtina projektinė informacija turima pateikti techninio projekto rengimo metu. Modelio detalumo reikalavimai kiekvienai projekto stadijai ir atskirai daliai, prieš pradedant projektavimo darbus, projektuotojo turi būti parengti ir suderinti su Užsakovu. – Brėžiniai, planai, pjūviai, žiniaraščiai bei kita dokumentacija reikalinga techniniam projektui privalo būti generuojama iš skaitmeninio statinio informacinio modelio bei neatsiejama nuo jo, t.y. atlikus modelyje pakeitimus, jie turi atsirasti brėžiniuose ir visoje kitoje dokumentacijoje. – Turi būti atlikti techniniame projekte reikalingi skaičiavimai ir analizės naudojant statinio informacinį modelį. – Turi būti paskirtas statinio informacinio modelio projekto koordinatorius (Projekto vadovas), kuris bus atsakingas už statinio informacinio modelio plano suformulavimą, suderinimą ir įvykdymą, įvairių statinio informacinio modelio užduočių, susijusių su skirtingomis disciplinomis, atlikimą. – Paslaugų teikėjas modeliuodamas turi remtis pagrindinėmis skaitmeninio statinio informacinio modelio taisyklėmis. – Parengtas skaitmeninis statinio informacinis modelis turi būti perduotas Užsakovui IFC formatu.
5. Projekto dokumentų parengimo kalba	Lietuvių
6. Nurodymai projekto dokumentų komplektavimui, įforminimui; dokumentų komplektų skaičius (Projektinė dokumentacija)	Pateikiama: – <i>Pirminiai projektiniai siūlymai:</i> • 2 egz. spausdinti popieriuje; • kompiuterinėje laikmenoje el. versija (PDF formate); • prezentacija (el. versija) ir idėjos pristatymas (gyvai). – <i>Projektiniai siūlymai:</i> • 2 egz. spausdinti popieriuje; • kompiuterinėje laikmenoje el. versija (PDF ir IFC formate); • 3D skaitmeniniu modeliu el. versija (nemokama peržiūra). – <i>Techninis projektas:</i> • 4 egz. spausdinti popieriuje; • kompiuterinėje laikmenoje el. versija (PDF, IFC formate ir CAD formate (statinio visų aukštų planai)); • pastato su prieigomis vizualizacijos; • projektą įforminti, komplektuoti ir perduoti statybos techninių reglamentų bei standartų nustatyta tvarka. – <i>Kiti projektiniai dokumentai</i> (ataskaitos, aktai, santraukos, kita): – po 1 egz. kiekvienai suinteresuotai šaliai.
7. Projektuotojui pateikiamų privalomųjų	1. Specialiuosius teismų įrengimo reikalavimus nustatančių normatyvinių dokumentų sąrašas (techninės specifikacijos

dokumentų sąrašas	priedas Nr. 1); 2. Reikalavimai teismų komplekso infrastruktūrai (techninės specifikacijos priedas Nr. 2); 3. Teismų komplekso patalpų poreikis (techninės specifikacijos priedas Nr. 3); 4. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas (techninės specifikacijos priedas Nr. 4); 5. Teritorijos detaliojo plano reglamentų brėžinys (techninės specifikacijos priedas Nr. 5); 6. Valstybinės žemės panaudos sutartis (techninės specifikacijos priedas Nr. 6);
--------------------------	---

IV DALIS. Projekto vykdymo priežiūra

Reikalavimai projekto parengimui	Reikalavimų projekto vykdymo priežiūrai aprašymas
1. Reikalavimai projekto vykdymo priežiūrai	- Paslaugų teikėjas statybos metu turės vykdyti techninio projekto vykdymo priežiūrą vadovaujantis STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“. - Paslaugų teikėjas turi sudaryti projekto vykdymo priežiūros grupę iš kompetentingų kvalifikuotų specialistų ir paskirti atsakingą projekto vykdymo priežiūros vadovą. Projekto vykdymo priežiūros grupės sudėtis bus pridedama prie sutarties dokumentų. - Paslaugų teikėjas turės kontroliuoti, kad statinys būtų statomas pagal projektą. Nustatyta tvarka nedelsiant organizuoti pastebėtų projekto sprendinių trūkumų ir klaidų šalinimą projektuotojo sąskaita. - Paslaugų teikėjas turės į statybos darbų žurnalą įrašyti darbus, neatitinkančius projekto sprendinių ir nurodymus bei reikalavimus neatitikimams ištaisyti. - Paslaugų teikėjas turės nustatyta tvarka suderinti ir tvirtinti rangovo parengtą darbo projektą. - Paslaugų teikėjas turės dalyvauti Užsakovo arba kitų statybos dalyvių, Užsakovo kvietimu, organizuojamuose vadybiniuose ir gamybiniuose pasitarimuose. - Paslaugų teikėjas turės dalyvauti statinio statybos užbaigimo komisijos darbe ir pasirašyti statybos užbaigimo aktą, jei atlikti darbai atitinka techninio projekto sprendinius.
2. Reikalavimai statinio projekto vykdymo priežiūros tvarkai:	- Projekto vykdymo priežiūra turės būti atliekama visą statybos laikotarpį ir apimti techniniame projekte numatytų darbų vykdymo priežiūrą. Paslaugų teikėjas privalės lankytis ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per 1 (vieną) savaitę visą statybos laikotarpį, jeigu Sutartyje ir/ar kituose lydinčiuose dokumentuose nebus sutarta kitaip. - Paslaugų teikėjas iki projekto vykdymo priežiūros paslaugų pradžios turės parengti ir pateikti kalendorinį statinio projekto vykdymo priežiūros darbų grafiką. Užsakovui pritarus grafikas gali būti koreguojamas Paslaugų teikimo metu. - Projekto vykdymo priežiūra atliekama statybos vietoje.

	- Išlaidos biuro patalpoms, patalpoms statybvietyje, ryšių, transporto, draudimo paslaugoms ir kt. su techninio projekto vykdymo priežiūra susijusioms veikloms turi būti įskaičiuotos į Pasiūlymo kainą.
3. Reikalavimai tarpinių paslaugų ataskaitų pateikimui	- Paslaugų teikėjas turi užtikrinti nuolatinį Užsakovo informavimą apie Paslaugų teikimo eigą ir pastebimas projekto įgyvendinimo rizikas. - Užsakovui projekto vykdymo priežiūros metu turi būti teikiamos šios ataskaitos: • Įvadinė ataskaita – pateikiama iki projekto vykdymo priežiūros pradžios, kurioje aprašoma Paslaugų teikimo strategija ir organizavimo būdas, nurodoma statybos techninės priežiūros grupės sudėtis ir kontaktai, pateikiamas atnaujintas kalendorinis grafikas ir numatomos Paslaugų teikimo rizikos bei jų valdymo metodai. • Tarpinės ataskaitos – teikiamos ne rečiau kaip kartą per du mėnesius visą statinio statybos laikotarpį. Ataskaitose apibendrinama statinio projekto vykdymo priežiūros veikla, ataskaitinio laikotarpio statybos rezultatai, atliktų darbų nuotraukos ir rekomendacijos papildomų darbų, projekto korektūros ar kitų poreikių. • Baigiamoji ataskaita – pateikiama per 10 darbo dienų nuo statybos užbaigimo akto sudarymo. Ataskaitoje apibendrinama projekto ir Paslaugų vykdymo eiga, pateikiami pasiūlymai pastato eksploatacijos vykdymui ir papildomiems darbams. - Visos ataskaitos teikiamos lietuvių kalba su Užsakovu suderintu būdu ir formatu.

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424



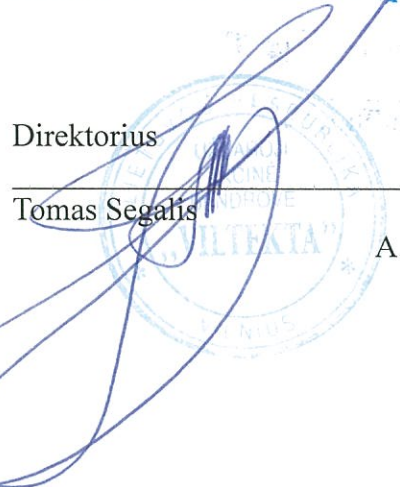
Direktoriaus pavaduotoja
Vaida Petravičienė

A. V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Viltekta“

Juridinio asmens kodas 122030381



Direktorius
Tomas Segalis

A. V.

Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

2017-11-17

Teisės skyrius
vedėjo pavaduotoja

Jelena Vasilionkienė

2017-11-17

Turto valdymo skyrius
Vedėjas

Artūras Stravinskas

2017-11-17

**SPECIALIUOSIUS TEISMŲ ĮRENGIMO REIKALAVIMUS NUSTATANČIŲ
NORMATYVINIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

1.	Pavyzdinis pagrindinių teismų pastatų ir patalpų projektavimo ir įrengimo reikalavimų aprašas, patvirtintas Teisėjų tarybos 2015 m. sausio 30 d. nutarimu Nr. 13P-16-(7.1.2) (nuoroda: http://www.teismai.lt/data/public/uploads/2017/02/del-teismu-pastatu-projektavimo-nuo20170101.docx);
2.	Nepilnamečio liudytojo ir nukentėjusiojo apklausos patalpų įrengimo Lietuvos Respublikos teismuose pagrindiniai reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2009 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. 1R-190 (nuoroda: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=346950&p_query=&p_tr2=2);
3.	Reikalavimai naujai įrengiamoms laikino sulaikymo kameroms teismuose, patvirtinti Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2011 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. 1R-216 (nuoroda: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=410761&p_query=&p_tr2=2);
4.	Saugumo priemonių teismuose įgyvendinimo gairės, patvirtintos Teisėjų tarybos 2017 m. kovo 31 d. nutarimu Nr. 13P-60-(7.1.2) (nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/141bec50192811e79800e8266c1e5d1b);
5.	Bendrieji įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2007 m. vasario mėn. 2 d. protokolu Nr. 56-1KF (nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.6B1AC1C8CD65);
6.	Lietuvos teismų vizualinio identiteto vadovas (nuoroda: http://www.teismai.lt/lt/visuomenei-ir-ziniasklaidai/lietuvos-teismu-vizualinis-identitetas/4288);

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424

Direktoriaus pavaduotoja

Vaida Petravičienė

A. V.



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Viltekta“

Juridinio asmens kodas 122030381

Direktorius

Tomas Segalis

A. V.

Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

2017-11-17

Teisės skyrius
vedėjo pavaduotoja

Jelena Vasilionokienė

2017-11-17

Turto valdymo skyrius

Vedėjas

Artūnas Stravinskas

2017-11-17

REIKALAVIMAI TEISMŲ KOMPLEKSO INFRASTRUKTŪRAI

1. Reikalavimai architektūriniais ir planiniams sprendiniams

1.1. Teritorijos planiniai sprendiniai

Teismų kompleksas projektuojamas žemės sklype, Šeimyniškių g. 28, Vilniuje, vadovaujantis Vilniaus miesto tarybos sprendimu Nr. 1-1287 Šeimyniškių ir Rinktinės gatvių sankirtos teritorijai patvirtintu „Teritorijos tarp Neries upės, Rinktinės, Šeimyniškių ir Raitininkų gatvių (konceptijoje pažymėtos indeksu T-4)“ detaliuoju planu. Detaliuoju planu teritorijai yra numatytas visuomeninės paskirties naudojimo būdas bei administracinės paskirties pastatų statybos pobūdis. Vadovaujantis detaliuoju planu, numatomi tokie bendrieji sklypo užstatymo maksimalūs rodikliai:

- maksimalus pastatų aukštis iki 35 m,
- sklypo užstatymo tankumas – 60%,
- sklypo užstatymo intensyvumas – 2,2.

Projektuojant teritorijos užstatymą, reikia atsižvelgti į užstatymo zonos atskirų dalių reglamentus bei praėjimui ir bendramiestinei viešajai erdvei (aikštei) numatytą servitutą.

Esant poreikiui koreguoti detaliojo plano sprendinius, Paslaugų teikėjas turi teisę inicijuoti detaliojo plano keitimo procedūras, atlikti detaliojo plano keitimą, jį suderinti bei įteisinti ir atlikti kitus būtinus veiksmus detaliojo plano pakeitimui atlikti. Tokiu atveju visas detaliojo plano keitimo išlaidas ir organizavimo darbus prisiima projektuotojas.

1.2. Bendrieji architektūriniai ir teritorijos sutvarkymo reikalavimai

Teismų kompleksas turi būti suprojektuotas kaip vienos paskirties, fiziškai nuo kitų statinių atskirtas objektas. Komplexo architektūra turi atspindėti teisinės sistemos reikšmę visuomenei. Ji turi būti architektūriškai įspūdinga, moderni, pabrėžianti teismų, kaip teisingumą vykdančių institucijų, išskirtinumą. Projektuojant teismų kompleksą būtina projektinius sprendinius derinti su Lietuvos architektų sąjunga, Vilniaus miesto vyriausioju architektu bei kitomis suinteresuotomis šalimis, kurios gali atsirasti projekto rengimo metu. Projektuojant statinį, reikia atsižvelgti į komplekso prieigų suplanavimą. Pagrindinis fasadas ar įėjimas turi vizualiai išsiskirti. Judėjimas Teismų komplekse, įskaitant įėjimus, turi būti pritaikytas žmonėms su negalia.

Pastato architektūriniai, tūriniai ir planiniai sprendiniai turi būti ekonomiškai pagrįsti. Bendro ir pagrindinio ploto rekomenduotinas santykis – 1,3. Pastato apdaila turi būti iš ilgaamžių ir lengvai prižiūrimų, Lietuvos gamtinėms sąlygoms pritaikytų medžiagų.

Žemės sklype šalia projektuojamo pastato turi būti suprojektuota viešoji erdvė su želdiniais, pėsčiųjų takais ir mažosios architektūros elementais. Gerbūvio projektiniai sprendiniai turi būti modernūs ir aktualūs šiuolaikinės visuomenės poreikiams, atitikti Lietuvoje galiojančius teisės aktus. Visi sodinami augalai turi būti atsparūs ir parinkti pagal vietos klimato ir dirvožemio sąlygas.

Šalia pastato, toliau nuo pagrindinio įėjimo turi būti numatyta vieta rūkymui.

Po pastatų ir sklype šalia pastato projektuojama požeminė automobilių stovėjimo aikštelė, kurioje turėtų būti numatomos atskiros parkavimo zonos darbuotojams, tarnybiniam transportui ir interesantams.

1.3. Pastato eksterjero reikalavimai

Pastato fasadams naudojamos medžiagos turi būti aukštos kokybės, tvirtos, turinčios pastovumą bei stabilumo savybes, taip pat reikalaujančios minimalios priežiūros. Turi būti numatytas fasado ir teritorijos apšvietimas.

Visi pirmojo (arba cokolinio) aukšto langai ir įėjimai turi būti suprojektuoti numatant padidintą mechaniniam poveikiui atsparias priemones. Teismo posėdžių salių langai turi būti tonuoti, užtikrinant kad iš išorės nebūtų matomi objektai esantys patalpose. Visų saulės apšviečiamų fasadų pusėse turi būti

numatytos šviesą ribojančios priemonės.

Šalia pastato pagrindinio įėjimo turi būti numatyta vieta Teismų komplekse veikiančių įstaigų iškaboms ir vėliavai sumontuoti.

1.4. Funkcinė pastato struktūra

Teismų komplekse numatoma sukelti 3 atskiras savarankiškai veikiančias institucijas, t. y. Vilniaus regiono apylinkės teismą, Vilniaus apygardos teismą ir Nacionalinę teismų administraciją (toliau – Institucijos). Numatoma, kad šios 3 Institucijos bendrai naudosis viešojoje zonoje esančiomis patalpomis.

Institucijų išsidėstymo eiliškumas aukštuose turi būti toks (nuo apačios į viršų):

1. Viešoji zona;
2. Vilniaus regiono apylinkės teismas ;
3. Vilniaus apygardos teismas;
4. Nacionalinė teismų administracija.

Skirtingų institucijų (Vilniaus regiono apylinkės teismo (Vrat), Vilniaus apygardos teismo (VAT) ir Nacionalinė teismų administracijos (NTA)) planavimas turi būti individualus dėl skirtingų darbo organizavimo principų. Bendras planavimo principas – viskas kuo lengviau pasiekama su minimaliu fiziniu judėjimu.

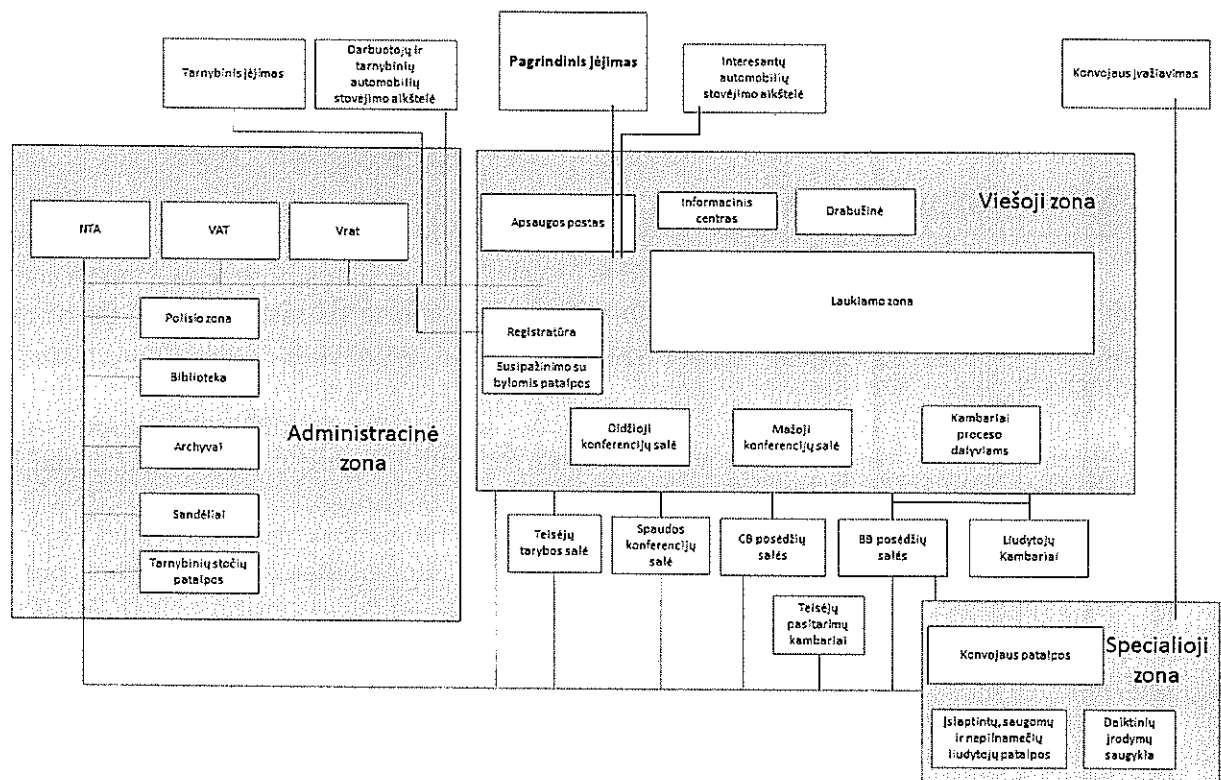
Iš viso teismų komplekso patalpos turi būti suskirstytos į 3 saugumo zonas: Viešąją zoną, Administracinę zoną, Specialiąją zoną. Visi praėjimai tarp skirtingų zonų turi būti kontroliuojame dvipuse įeigos kontrolės sistema.

Viešąją zoną sudaro – laukiamojo erdvė šalia posėdžių salių, apsaugos postas, drabužinė, informacinis centras, registratūra, susipažinimo su bylomis patalpos, didžioji, mažoji ir spaudos konferencijų salės, Teisėjų tarybos posėdžių salė, teismo posėdžių salės, kambariai proceso dalyviams ir liudytojams.

Administracinę zoną sudaro – institucijų administracinės patalpos, poilsio zona, biblioteka, institucijų archyvų patalpos, ūkinio inventoriaus sandėliai, tarnybinių stočių patalpos, teisėjų pasitarimų kambariai.

Specialiąją zoną sudaro – konvojaus patalpų zona (laikino sulaikymo patalpos ir konvojaus pareigūnų patalpos), konvojaus išlaipinimo teritorija, daiktinių įrodymų saugykla ir įslaptintų ir saugomų liudytojų patalpos.

Bendra pastato funkcinė schema pateikta 1 paveiksle.



1 pav. Teismų komplekso funkcinė schema

Visi praėjimai Teismų komplekse turi būti skirstomi į 3 tipus – vieši, tarnybiniai, padidinto saugumo.

Viešų praėjimų (funkcinėje schemoje žymima juoda spalva) planavimas:

- Pateikimas į pastato viešąją zoną iš lauko per pagrindinį įėjimą ir iš interesantams skirtos automobilių stovėjimo aikštelės organizuojamas per apsaugos posto zoną;
- Iš viešosios zonos į posėdžių ir konferencijų sales bei liudytojų kambarių turi būti patenkama tiesiogiai. Praėjimai į šias patalpas kontroliuojami praėjimo kontrolės sistema;
- Liudytojų kambariai turi būti planuojami šalia baudžiamųjų bylų posėdžių salių, kad į jas būtų patenkama kuo trumpesniu keliu per interesantams skirtą įėjimą į salę;
- Į administracinę zoną gali būti patenkama tik gavus nustatytos formos leidimą arba su lydinčiu asmeniu.

Tarnybinių praėjimų (funkcinėje schemoje žymima mėlyna spalva) planavimas:

- Į tarnybines patalpas iš išorės gali būti patenkama iš lauko ir darbuotojų transportui skirtos automobilių aikštelės per praėjimo kontrolės sistema kontroliuojamus tarnybinius įėjimus;
- Iš viešosios erdvės į administracinę zoną patenkama liftais, laiptinėmis ir koridoriais, kurie kontroliuojami įeigos kontrolės sistema;
- Iš registratūros turi būti numatytas tiesioginis pateikimas į tarnybinį praėjimą, kuris patenkama į administracinę institucijų zoną;
- Tarnybiniais praėjimais iš institucijų administracinių patalpų turi būti galimybė tiesiogiai patekti į poilsio zoną, biblioteką, archyvų patalpas, ūkinio inventoriaus sandėlius tarnybinių stočių patalpas, teisėjų pasitarimų kambariai, Teisėjų tarybos salę, spaudos konferencijų salę, teisėjų pasitarimų kambarius, teismo posėdžių sales ir specialiosios paskirties patalpų zoną (turint atitinkamą leidimą).

Padidinto saugumo praėjimų (funkcinėje schemoje žymima raudona spalva) planavimas:

- Pateikimas į specialiąją zoną iš lauko planuojamas per konvojaus transportui skirtą atitvertą įvažiavą ar teritoriją;
- Išslyptųjų, saugomųjų ir nepilnamečių liudytojų pateikimas į pastato bei judėjimas pastate turi būti individualus, izoliuotas ir nesikertantis su kitomis pastato funkcinėmis zonomis

Liudytojų judėjimas turi būti numatytas izoliuotais koridoriais iki jų apklausos / liudijimo patalpų, jų judėjimo pastate keliai neturi kirstis su konvojuojamų asmenų judėjimo keliais.

- Iš laikino sulaikymo patalpų konvojuojamų asmenų judėjimas turi būti numatytas izoliuotais koridoriais iki baudžiamųjų bylų posėdžių salių.

1.5. Automobilių stovėjimo aikštelė

Teismų komplekso sklype ir po pastatu (po sklypu) turi būti suformuota ne mažesnė kaip 310 vietų automobilių stovėjimo aikštelė ir 3 dvigubi uždaro tipo garažai (iš viso 6 vietos) tarnybiniam institucijų transportui. Teismų komplekso darbuotojų automobilių parkavimui numatoma skirti apie 80 proc. suprojektuotų parkavimo vietų.

Pravažiavimai į darbuotojų tarnybiniam transportui skirtas parkavimo vietas turi būti kontroliuojami eismo ribojimo priemonėmis. Tarnybiniam transportui skirti garažai gali būti suplanuoti toje pačioje zonoje kaip ir darbuotojų parkavimo vietos.

Teismų komplekso teritorijoje turi būti suprojektuotas atskiras įvažiavimas ir 2 parkavimo bei konvojuojamų asmenų išlaipinimo vietos konvojaus automobiliams. Šios vietos turi būti vizualiai atribotos nuo išorės.

Automobilių stovėjimo zonoje turi būti numatyta nuo tiesioginių kritulių apsaugota dviračių saugykla.

Pastato vidiniame kieme turi būti suprojektuota prekių iškrovimo vieta, prie kurios galėtų patogiai privažiuoti krovininis transportas. Iš prekių iškrovimo vietos turi būti tiesioginis patekimas į ūkiniam inventoriui skirtus sandėlius.

1.6. Viešojo patalpų zona

Interesantai į patalpų viešąją zoną turi patekti per apsaugos posto zoną. Numatoma apsaugos posto zonoje montuoti stacionarius metalo iešiklius. Viešojoje zonoje turi būti:

- apsaugos postas;
- informacinis centras (greta jo nuorodos į skirtingas pastato zonas ir patalpas);
- drabužių saugykla;
- registratūra, kurioje centralizuotai būtų priimami ir išduodami dokumentai, ir susipažinimo su bylomis patalpos;
- erdvi laukiamojo zona;
- įėjimai į teismo posėdžių sales, konferencijų ir spaudos konferencijų sales, Teisėjų tarybos salę ir liudytojų ir proceso dalyvių kambarius.

Iš viešosios zonos turi būti numatytas patekimas į administracinę zoną.

Viešosios zonos patalpos bus skirtos visų teismų komplekse dirbsiančių institucijų veiklai vykdyti, jomis bus naudojamosi bendrai. Viešosios zonos patalpų preliminarūs kiekiai nurodyti 1 lentelėje.

1 lentelė. Preliminarūs patalpų poreikiai

Viešosios zonos patalpos					
Eil. Nr.	Patalpos paskirtis	Darbo vietų skaičius	Patalpų kiekis	Plotas, kv. m	Pastabos
1	Baudžiamųjų bylų (BB) posėdžių salės	-	14	840	Viena apie 180 kv. m, kitos skirtingų dydžių (30-120 kv. m)
2	Civilinių bylų (CB) posėdžių salės	-	11	660	Dvi salės po 80 kv. m, kitos – 30-70 kv. m
3	Kambariai proceso dalyviams	-	8	120	
4	Liudytojų patalpos	-	7	70	Projektuojama šalia didžiausių BB salių
5	Teisėjų tarybos posėdžių salė	-	1	120	

6	Didžioji konferencijų salė (150 dalyvių)	-	1	200	
7	Mažoji konferencijų salė (20 dalyvių)	-	1	50	
8	Spaudos konferencijų salė	-	1	20	
9	Registratūra	8	1	80	
10	Susipažinimo su bylomis patalpos	-	10	60	
11	Informacinis centras	-	1	10	
12	Apsaugos postas	1	1	12	
13	Drabužių saugykla	-	1	80	
14	Bendrieji tualetai	-	6	-	
15	Laukimo zona	-	1	-	Formuojama pagrindiniame hole ir koridoriuose prie salių

Pagrindiniai reikalavimai specifinėms viešosios zonos patalpoms pateikiami 2 lentelėje.

2 lentelė. Reikalavimai specifinėms patalpoms

Patalpų grupės		Reikalavimai
1.	Civilinių bylų posėdžių salės	Posėdžių salės suplanuotos viešosiose erdvėse, lengvai randamos ir pasiekiamos interesantams. Posėdžių salės išplanavimas turi garantuoti, kad proceso dalyviai gerai matytų ir girdėtų vienas kitą. Salėse reikia numatyti komfortišką apšvietimo lygį ir langų užtemdymo galimybę. Teisėjai ir teismo posėdžius aptarnaujantis personalas į posėdžių sales turi patekti ne per viešąsias erdves. Posėdžių salėse turi būti ne mažiau kaip du įėjimai: vienas įėjimas - interesantams, t. y. proceso dalyviams ir žiūrovams; kitas – tiesioginis patekimas iš administracinių patalpų teisėjams ir teismo posėdžius aptarnaujančiam personalui. Teisėjo (-jų) vieta turi būti įrengta ant pakylės. Pakylės aukštis turi būti 15-20 cm aukščiau. Posėdžių sekretoriaus vieta įrengiama šalia teisėjo (-jų) darbo vietos. Posėdžių sekretorius turi matyti teisėją (-us) ir proceso dalyvius. Proceso dalyvių vietos įrengiamos prieš teisėjo (-jų) darbo vietą. Tarp proceso dalyvių prieš teisėją įrengiama tribūna liudytojams. Priešais teisėjo (-jų) darbo vietą (-as) už proceso dalyvių turi būti įrengtos vietos žiūrovams. Posėdžių salėse pirmoji kėdžių eilė turi būti su darbo stalais darbui su dokumentais ir/ar kompiuteriu. Posėdžių salėse turi būti užtikrinta pakankama garso izoliacija. Durys turi būti su užrakinimo mechanizmu, kontroliuojamos praėjimo kontrolės sistemos. Greta posėdžių salės turi būti įrengti teisėjų pasitarimų kambariai. Šios patalpos gali būti be natūralaus apšvietimo, tačiau būtina gera garso izoliacija bei privatumas. Jose turi būti stalas ir 4 kėdės. <i>Specialiosios įrangos ir sistemų poreikis:</i> Salėse turi būti suprojektuotos ir įrengtos šios specialiosios sistemos: posėdžių garso įrašymo įranga, įgarsinimo įranga, vaizdo ir garso transliavimo įranga. Prisijungimas prie salės garso ir vaizdo įrangos turi būti užtikrintas iš posėdžių sekretorės darbo vietos. Galimose darbo zonose, turi būti užtikrintas pakankamas elektros tiekimo rozečių ir ryšių jungčių kiekis. Proceso dalyviams numatomi mikrofoniai. <i>Baldai, furnitūra:</i> Posėdžių salių baldai, turi būti pritvirtinti prie grindų konstrukcijos arba sunkūs, kabinami į grandinę, kad nebūtų galima jų panaudoti kaip puolimo įrankio. Teismų komplekso posėdžių salės apstatomos šiais baldais: teisėjo stalas (3 teisėjų kolegijai), teisėjų kėdės (3 vnt.), darbo stalas ir kėdė posėdžių sekretoriui, du darbo stalai proceso šalims, kėdės proceso šalims, liudytojo tribūna, stalai ir kėdės interesantams, vėliavos stovai. Baldų kiekis ir matmenys parenkami pagal salės dydį.
2.	Baudžiamųjų bylų posėdžių salės	Posėdžių salės suplanuotos viešosiose erdvėse, lengvai randamos ir pasiekiamos interesantams. Posėdžių salės išplanavimas turi garantuoti, kad proceso dalyviai gerai matytų ir girdėtų vienas kitą. Posėdžių salė turi būti suprojektuota bei įrengta taip, kad sulaikytasis neturėtų galimybių pabėgti, o teisėjai nebūtų užpulti sulaikytųjų arba proceso dalyvių. Salėse turi būti

Patalpų grupės	Reikalavimai
	komfortiškas apšvietumo lygis ir langų užtemdymo galimybė. Teisėjai ir teismo posėdžius aptarnaujantis personalas turi patekti ne per viešąsias erdves. Posėdžių salėse turi būti ne mažiau kaip trys atskiri įėjimai: vienas įėjimas – interesantams; tiesioginis patekimas iš administracinių patalpų teisėjams ir teismo posėdžius aptarnaujančiam personalui; trečias - atskiras įėjimas konvojuojamiems asmenims į posėdžių salę pristatyti sulaikytuosius iš konvojaus patalpų. Sulaikytiems asmenims posėdžių salėse turi būti įrengtos smūgiams atsparios stiklo atitvaros. Teisėjo (-jų) vieta turi būti įrengta ant pakylės. Pakylės aukštis turi būti 15-20 cm aukščiau. Posėdžių sekretoriaus vieta įrengiama šalia teisėjo (-jų) darbo vietos. Posėdžių sekretorius turi matyti teisėją (-us) ir proceso dalyvius. Proceso dalyvių vietos įrengiamos prieš teisėjo (-jų) darbo vietą. Tarp proceso dalyvių prieš teisėją įrengiama tribūna liudytojams. Advokatų pusės stalai įrengiami ilgesni (daugiau žmonių talpinantys), jie turi būti šalia sulaikytųjų atitvarų. Priešais teisėjo (-jų) darbo vietą (-as) už proceso dalyvių įrengiamos vietos žiūrovams. Eilių išdėstymas gali būti su kiekvienos eilės iki 15 cm peraukštėjimu (amfiteatrinio tipo). Posėdžių salėse pirmoji kėdžių eilė turi būti su darbo stalais darbui su dokumentais ir/ar kompiuteriu. Posėdžių salėse turi būti užtikrinta pakankama garso izoliacija. Durys turi būti su užrakavimo mechanizmu. Įėjimai į posėdžių sales turi būti kontroliuojami praėjimo kontrolės sistema. <i>Specialiosios įrangos ir sistemų poreikis:</i> Salėse turi būti suprojektuotos ir įrengtos šios specialiosios sistemos: posėdžių garso įrašymo įranga, įgarsinimo įranga, vaizdo ir garso transliavimo įranga. Prisijungimas prie salės garso ir vaizdo įrangos turi būti užtikrintas iš posėdžių sekretorės darbo vietos. Vienoje didžiausioje posėdžių salėje turi būti sumontuota sinchroninio vertimo įranga. Galimose darbo zonose, turi būti užtikrintas pakankamas elektros tiekimo rozečių ir ryšių jungčių kiekis. Proceso dalyviams numatomi mikrofoniai. Uždara sulaikytųjų erdvė turi būti su tinkamu įgarsinimu, turi būti užtikrintas geras abipusis girdimumas. <i>Baldai, furnitūra:</i> Posėdžių salių baldai turi būti pritvirtinti prie grindų konstrukcijos arba sunkūs, kabinami į grandinę, kad nebūtų galima jų panaudoti kaip puolimo įrankio. Teismų komplekso posėdžių salės apstatomos šiais baldais: teisėjo stalas (3 teisėjų kolegijai), teisėjų kėdės (3 vnt.), darbo stalas ir kėdė posėdžių sekretoriui, du darbo stalai proceso šalims, kėdės proceso šalims, liudytojo tribūna, sulaikytųjų atitvaras su suolais arba kėdėmis, stalai ir kėdės interesantams, vėliavos stovai. Baldų kiekis ir matmenys parenkami pagal salės dydį.
3. Didžioji konferencijų salė	Universali salė, talpinanti ne mažiau kaip 150 dalyvių, su galimybe suskaidyti ją į mažesnes erdves. Salėje turi būti įrengtos patalpos užtamsinimo priemonės ir suformuotos sinchroninio vertimo patalpos. <i>Specialiosios įrangos ir sistemų poreikis:</i> Turi būti įrengta konferencijoms organizuoti tinkanti multimedija. Sinchroninio vertimo įranga su vertimo garso transliavimu į kiekvieną sėdimą vietą (sprendimas be stacionarios įrangos). Salėje turi būti sumontuota lanksti (atitinkanti galimą modulinį sudalinimą) įgarsinimo sistema, užtikrinanti tinkamą pranešėjo girdimumą visoje salėje. Turi būti numatyta galimybė garsą ir vaizdą iš salės transliuoti į kitas Teismų komplekso bendrąsias erdves. <i>Baldai, furnitūra:</i> Baldai turi būti mobilūs su galimybe juos pergrupuoti.
4. Mažoji konferencijų salė; Teisėjų tarybos posėdžių salė	Universali salė, talpinanti ne mažiau kaip 20 dalyvių, skirta pasitarimams ir susitikimams organizuoti. Salėje turi būti įrengtos patalpos užtamsinimo priemonės. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Sumontuota multimedijos įranga, vaizdo ir garso atkūrimo sistemos. Turi būti užtikrintas kiekvienos sėdimos vietos įgarsinimas, garso įrašymas, Teisėjų tarybos posėdžių salėje sumontuota įranga su balsavimo funkcija. Turi būti numatyta galimybė garsą ir vaizdą iš Mažosios konferencijų salės ir Teisėjų tarybos salės transliuoti į kitas Teismų komplekso bendrąsias erdves.

Patalpų grupės	Reikalavimai
	<i>Baldai, furnitūra:</i> Įrengiamas pasitarimų stalas su kėdėmis ne mažiau kaip 12 dalyvių, stalai ir kėdės posėdžio svečiams/ interesantams.
5. Teisėjų tarybos posėdžių salė	Salė Teisėjų tarybos posėdžiams organizuoti. Teisėjų tarybos salėje turi būti sukurta ne mažiau kaip 40 darbo vietų (23 darbo vietas Teisėjų tarybos nariams ir 5 darbo vietas pranešėjams centrinėje patalpos dalyje, 1 kompiuterizuota darbo vieta posėdžio sekretoriui ir 11 sėdimų vietų su prie stalų interesantams patalpos kraštuose). <i>Specialiosios įrangos ir sistemų poreikis:</i> Turi būti įrengta: bendra salės įgarsinimo sistema, vaizdo ir garso transliavimo multimedijos sistema. Įrangos valdymas turi būti numatytas iš posėdžio sekretoriaus darbo vietos. Į 28 darbo vietos centrinėje patalpos dalyje turi būti pritaikytos Užsakovo planuojamos perkelti diskusinės balsavimo įrangos montavimui. <i>Baldai, furnitūra:</i> Posėdžių stalas(-ai) ir kėdės, talpinantys 28 darbo vietas (23 Teisėjų tarybos narių ir 5 pranešėjų), turi būti išdėstyti centrinėje salės dalyje taip, kad Teisėjų tarybos nariai matytų vienas kitą. Posėdžių sekretoriaus darbo stalas ir kėdė bei interesantų stalai ir kėdės dėstomos salės kraštuose.
6. Spaudos konferencijų salė	Patalpa skirta žiniasklaidos atstovams ir pritaikyta jų darbui. Įrengiama iki 20 sėdimų vietų žiniasklaidos atstovams, priekinė eilė su darbo stalais. Įrengiama zona operatoriams spaudos konferencijos filmavimui. Įrengiamos 5 darbo vietos pranešėjams ant pakylės šalia įėjimo iš tarnybinių patalpų. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> WiFi interneto prieiga, pranešėjų įgarsinimo sistema. <i>Baldai, furnitūra:</i> Modulinis pranešėjų stalas su kėdėmis, stalai ir kėdės žiniasklaidoms atstovams.
7. Registratūra	Registratūra turi būti su tiesioginiu patekimu į administracinę patalpų dalį. Registratūros patalpos bendrojoje erdvėje turi būti pakankama erdvė ekspedicijos vežimėlio judėjimui patalpoje. Interesantų aptarnavimo zona. Registratūroje – dokumentų priėmimo ir išdavimo (vieno langelio principu) patalpoje – turi būti sukurta interesantų aptarnavimo zona veikianti „vieno langelio“ principu. Dokumentai turi būti į registratūrą paduodami ir atsiimami per įrengtą langą ar vitriną. Interesantų aptarnavimo zonoje turi būti sukurta po vieną darbo vietą NTA ir Vrat bei dvi darbo vietos (langeliai) VAT dokumentams priimti. Dokumentų apdorojimo zona. Registratūros viduje Institucijoms turi būti atskiros (atitvertos) trys vidinės patalpos/zonos institucijų gautiems dokumentams apdoroti: 1 zona – 2 darbo vietos (VAT), 2 ir 3 zona – po 1 darbo vietą (Vrat ir NTA). Registratūros patalpoje turi būti pakankamai erdvės dideliame korespondencijos kiekiui bei didesnių matmenų siuntiniams apdoroti. Registratūros patalpos bendra erdvė turi turėti tiesioginį ryšį su susipažinimo su bylomis patalpomis. <i>Baldai, furnitūra:</i> Priimamojo baldai. Darbo stalų ir kėdžių komplektai pagal darbo vietų skaičių. Dokumentų apdorojimo patalpose – erdvūs darbo stalai Turi būti pakankamas kiekis drabužių spintų. Bendroje registratūros erdvėje turi būti spintos dokumentams saugoti.
8. Susipažinimo su bylomis patalpos	Susipažinimo su bylų medžiaga patalpos turi būti šalia registratūros, kad iš registratūros į susipažinimo patalpas per langelį būtų galima perduoti ir atsiimti bylas, kontroliuoti susipažįstančiųjų veiksmus. Nuo bendros erdvės susipažinimo su bylomis patalpa atskiriama nedūžtančio stiklo atitvara. Įėjimas ir išėjimas iš patalpos turi būti kontroliuojamas iš registratūros patalpų, turi būti įrengtos ryšio priemonės tarp registratūros ir susipažinimo su bylomis patalpų (telefoninės, signalinės). <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Patalpoje turi būti sumontuota vaizdo stebėjimo sistema. Iš registratūros kontroliuojama įėjimo-išėjimo sistema, ryšys tarp registratūros ir susipažinimo su bylomis patalpų. Kompiuterinės darbo vietos garso ir vaizdo įrašams peržiūrėti. Ekrane rodomas vaizdas turi būti apsaugotas nuo

Patalpų grupės		Reikalavimai
		galimybės jį stebėti iš viešos erdvės. <i>Baldai, furnitūra:</i> Nedideli darbo stalai ir kėdės, atskiriantys darbo vietas ir užtikrinantys vizualinį privatumą.
9.	Informacinis centras	Informacinis centras turi būti patogioje ir lengvai matomoje viešosios erdvės vietoje netoli pagrindinio patekimo į pastatą. Darbuotojas, esantis informaciniame centre, turi turėti galimybę netrukdomai apžvelgti viešųjų patalpų prieigas. <i>Baldai, furnitūra:</i> Priklausomai nuo informacinio centro interjero sprendinių, turi būti užtikrintos ergonomiškos darbo sąlygos.

1.7. Administracinė patalpų zona

Visi patekimai į administracinę zoną turi būti kontroliuojami įeigos kontrolės sistema. Pagrindinis patekimas į administracinę zoną iš viešosios patalpų zonos turi būti stebimas ir apsaugos posto. Administracinėje patalpų zonoje turi būti:

- Vilniaus regiono apylinkės teismo teisėjų ir darbuotojų darbo vietos;
- Vilniaus apygardos teismo teisėjų ir darbuotojų darbo vietos;
- Nacionalinės teismų administracijos darbuotojų darbo vietos;
- Teismų komplekso darbuotojų poilsio zonos;
- Institucijų archyvai ir sandėliavimo patalpos;
- Tarnybinių stočių patalpos;
- Teisėjų pasitarimų kambariai prie posėdžių salių;
- Techninės patalpos.

Turi būti suplanuoti kontroliuojami tarnybiniai patekimai į administracinę zoną iš: automobilių stovėjimo aikštelės ir lauko, viešųjų patalpų zonos, registratūros, teismo posėdžių ir konferencijų salių, Teisėjų tarybos salės, specialiosios zonos patalpų. viešosios zonos turi būti numatytas patekimas į administracinę zoną.

Dalimi administracinės zonos patalpų institucijos naudosis bendrai, o kitomis individualiai. Šios zonos patalpų preliminarūs kiekiai nurodyti 3 lentelėje.

3 lentelė. Preliminarūs patalpų poreikiai.

Administracinės zonos patalpos					
Eil. Nr.	Patalpos paskirtis	Darbo vietų skaičius	Patalpų kiekis	Plotas, kv. m	Pastabos
Bendro naudojimo patalpos					
1	Teisėjų pasitarimų kambariai	-	12	180	Įrengiama prie posėdžių salių
2	Liudytojų patalpos	-	7	70	Įrengiama prie baudžiamųjų bylų posėdžių salių
3	Archyvai	-	3	500	
4	Pagrindinis sandėlis	-	1	200	
5	Biblioteka	-	2	100	
6	Tarnybinių stočių/serverių patalpa	-	1	50	

7	Kitos techninės patalpos (šilumos mazgas, elektros įvadas, vėdinimo mazgas, vandentiekio įvadas)	-	-	-	
Vilniaus regiono apylinkės teismo patalpos					
8	Teismo pirmininkas	1	1	25	
9	Teismo pirmininko pavaduotojas	2	2	30	
10	Teisėjas	9	9	108	
11	Teismo pirmininko patarėjas, padėjėjas ryšiams su žiniasklaida, administracijos sekretorius	3	2	30	
12	Teismo kancleris	1	1	12	
13	Darbuotojai teismo kanclerio tarnyboje	2	1	16	
13	Teisėjo padėjėjai ir posėdžių sekretoriai	24	10	192	Po 2-4 darbuotojus kabinete
14	Teismo padalinių vadovai (raštinė, Finansų skyrius, IT skyrius, Ūkio skyrius, archyvas)	5	5	50	
15	Darbuotojai (tarnautojai ir darbuotojai pagal darbo sutartis)	20	5	112	Po 2-4 darbuotojus kabinete
16	Darbininkas (valytojas, kiemsargis)	4	2	24	
17	Personalo pasitarimų patalpos	-	1	70	
18	Patalpos darbui su įslaptintais dokumentais	-	2	20	
19	Sandėliukas valytojui	-	1	8	
20	Personalo kambarys - valgomasis	-	1	70	
21	Dokumentų dauginimas/faksas	-	4	24	
22	Sandėlis- pagalbinė patalpa	-	2	20	Prie teismo patalpų
23	Tualetai	-	-	-	
Vilniaus apygardos teismo patalpos					
24	Teismo pirmininkas	1	1	25	
25	Skyriaus pirmininkas	2	2	40	
26	Teismo pirmininko patarėjas, padėjėjas ryšiams su žiniasklaida, administracijos sekretorius	3	2	30	
27	Skyriaus pirmininko patarėjas, padėjėjas, sekretorius	6	4	60	
28	Teisėjas	53	53	636	
29	Teismo kancleris	1	1	12	
30	Vyr. specialistai teismo kanclerio tarnyboje	2	1	16	
31	Teisėjo padėjėjas	59	30	472	
32	Posėdžių sekretorius	50	16	400	
33	Teismo psichologas	1	1	10	
34	Vertėjai	9	3	72	
35	Bendroji teismo raštinė, raštinės vedėjas	8	4	80	
36	Raštinė (Civilinių bylų), raštinės vedėjas	11	4	110	
37	Raštinė (Baudžiamųjų bylų), raštinės vedėjas	11	4	110	
38	Finansų skyriaus vedėjas, finansininkas	3	2	26	
39	Archyvo vedėjas, archyvo darbuotojai	5	2	42	
40	Informatikos skyriaus vedėjas, informatikas	4	2	34	
41	Ūkio skyriaus vedėjas, darbuotojai	6	3	50	
42	Darbininkas (valytojas, kiemsargis, budėtojas, rūbininkas ir kt.)	18	4	72	

43	Personalo pasitarimų patalpos	-	1	35	
44	Patalpos darbui su įslaptintais dokumentais	-	2	16	
45	Sandėliukas valytojui	-	1	6	
46	Personalo kambarys - valgomasis	-	1	25	
47	Dokumentų dauginimas/faksas	-	2	12	
48	Sandėlis	-	2	20	
49	Tualetai	-	-	-	
Nacionalinės teismų administracijos patalpos					
50	Direktorius	1	1	25	
51	Direktoriaus pavaduotojas	2	2	40	
52	Referentas	1	1	15	
53	Patarėjas	1	1	12	
54	Padalinių vadovai	10	10	100	
55	Valstybės tarnautojai ir dirbantys pagal darbo sutartis	73	37	600	
56	Dokumentų dauginimas/faksas	-	2	12	
57	Personalo pasitarimų kambariai	-	2	50	
58	Sandėlis	-	2	20	
59	Sandėliukas valytojui	-	1	6	
60	Personalo kambarys - valgomasis	-	1	30	
61	Patalpos darbui su įslaptintais dokumentais	-	2	16	
62	Tualetai	-	-	-	

Pagrindiniai reikalavimai specifinėms administracinės zonos patalpoms pateikiami 4 lentelėje.

4 lentelė. Reikalavimai specifinėms patalpoms.

Patalpų grupės		Reikalavimai
Darbo kabinetai		
1.	Teismo pirmininko patalpa; Skyriaus pirmininko patalpa; NTA direktoriaus patalpa; Direktoriaus pavaduotojo patalpa.	Institucijų vadovų kabinetai turi būti įrengiami taip, kad jie būtų patogūs darbui su dokumentais ir kompiuteriu bei priimti interesantus. Kabinete turi būti natūralus apšvietimas, vizualinis ir akustinis privatumas, neformalių susitikimų zona (Teismų pirmininkų, skyrių pirmininkų ir NTA direktoriaus kabinetuose). Šalia Teismų pirmininkų, skyrių pirmininkų ir NTA direktoriaus kabinetų įrengimų jų sekretorių ar referentų darbo vietos. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Teismų pirmininkų ir NTA direktoriaus kabinetuose įrengiamas vyriausybinių ryšių telefonas. <i>Baldai, furnitūra:</i> Pagrindiniai baldų komplekto elementai: • Vadovo darbo stalas; • vadovo kėdė; • priestalis arba atskiras stalas su 4 vnt. interesantų kėdėmis; • spinta drabužiams su lentyna; • 2 spintos dokumentams; • Seifas dokumentams. Teismų pirmininkų, skyrių pirmininkų ir NTA direktoriaus kabinetuose: • kavos staliukas; • minkšta dalis 6 asmenims.

Patalpų grupės		Reikalavimai
2.	Teisėjo patalpa; Kanclerio patalpa	Kabinetas skirtas darbui su dokumentais, darbui kompiuteriu. Patalpoje turi būti natūralus apšvietimas, vizualinis ir akustinis privatumas. <i>Baldai, furnitūra:</i> Pagrindiniai baldų komplekto elementai: • Erdvus darbo stalas su priestaliu 2 žmonėms; • darbo kėdė; • spinta drabužiams su lentyna; • 2 spintos dokumentams; • interesantų kėdės, 2 vnt.
3.	Kitų darbuotojų darbo vietos	Įprastos biuro darbuotojams skirtos darbo vietos <i>Baldai, furnitūra:</i> Tipinis darbo vietos baldų komplektas: • Darbo stalas su keturių stalčių bloku; • spinta drabužiams; • spinta dokumentams; • darbo kėdė; • interesantų kėdė (1 vnt.). Jeigu patalpoje įrengiama daugiau nei 1 darbo vieta, spintų drabužiams, dokumentams ir interesantų kėdžių kiekis gali būti mažesnis nei patalpoje įrengtų darbo vietų skaičius. Raštinės ir finansininkų ir personalo specialistų patalpose dokumentų spintų turi būti planuojamas didesnis kiekis.
Kitos administracinės zonos patalpos		
4.	Teisėjų pasitarimų patalpos	Pasitarimų kambariai, skirti teisėjų kolegijų pasitarimams teismo posėdžių metu. Patalpoje būtina užtikrinti akustinį privatumą. Pasitarimų kambariai turi būti minimaliu atstumu nutolę nuo posėdžių salių. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Patalpoje turi būti prieiga prie interneto tinklo, elektros tiekimo lizdai. <i>Baldai, furnitūra:</i> Pasitarimų stalas su 4 kėdėmis.
5.	Liudytojų patalpos	Liudytojams turi būti įrengta atskira patalpa, funkciškai sujungtoje su posėdžių sale, kurioje jie galėtų laukti teismo posėdžio. Šios patalpos turi būti vizualiai ir akustiškai izoliuotos nuo kitų laukimo erdvių. Įėjimas į liudytojų patalpas turi būti kontroliuojamas. <i>Baldai, furnitūra:</i> Suolai arba kėdės su darbo stalais.
6.	Archyvai	Archyvas turi būti įrengtas bendras visoms Institucijoms ilgalaikiam informacijos saugojimui. Patalpos turi būti įrengtos vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 "Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo". Archyvas turi būti įrengtas apatiniuose aukštuose, su atskiru tarnybiniu patekimu į jo zoną. Archyvų zonoje turi būti fiziškai atskirtos Institucijų archyvo dalys. Į atskiras archyvo dalis turi būti patenkama per individualiomis apsaugos sistemomis kontroliuojamus įėjimus. Patalpose turi būti palaikomi fiksuoti mikroklimato parametrai. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Dokumentų saugojimo patalpose turi būti sumontuota pavojaus saugomiems dokumentams nekelianti gaisro gesinimo sistema. Patalpoje negali būti atvirų vandentiekio, kanalizacijos ar šildymo sistemos komunikacijų. Patalpa turi būti apsaugota nuo vandens užliejimo, įrengti gaisro davikliai. Patalpoje turi būti įrengta vėdinimo ir atskira oro kondicionavimo sistema. Prie darbo vietų turi būti nutiesti visi kompiuterinio bei telefoninio tinklo kabeliai. <i>Baldai, furnitūra:</i> Kiekvienoje Institucijos archyvo dalyje turi būti pastatytas erdvus darbo stalas ir kėdė. Archyvuose turi būti įrengtos metalinės mobilios ir stacionarios lentynos.

Patalpų grupės		Reikalavimai
7.	Pagrindinis sandėlis	Pagrindinis sandėlis turi būti įrengtas šalia prekių iškrovimo rampos arba krovinio lifto. Sandėlio patalpa apstatoma (apie 40 proc. ploto) metaliniais stacionariais stelažais. <i>Baldai, furnitūra:</i> Metaliniai stacionarūs stelažai.
8.	Biblioteka	Teismų komplekse turi būti įrengtos bibliotekos patalpos su skaitykla skirtos institucijų darbuotojų poreikiams. <i>Baldai, furnitūra:</i> Knygų lentynos, stalai ir kėdės skaitymui, minkštasuoliai.
9.	Tarnybinių stočių/serverių patalpa	Teismų komplekse įrengiama viena bendra institucijų tarnybinių stočių patalpa, į kurią sukomutuojuama kompiuterinio ryšio tinklai ir Institucijų patalpose esančių tarpinių komutacinių spintų. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Tarnybinių stočių patalpose turi būti įrengta tikslios kontrolės oro kondicionavimo įranga skirta būtent tarnybinių stočių vėsinimui ir rezerviniai oro kondicionavimo įrenginiai. Nepertraukiamas elektros energijos tiekimas tarnybinių stočių patalpai turi būti užtikrinamas įrengiant nepertraukiamos srovės šaltinius (UPS) ir autonominius elektros energijos generatorius.
10	Patalpos darbui su įslaptintais dokumentais	Kiekvienai institucijai turi būti suprojektuotos atskiras blokas patalpų, skirtų darbui su įslaptinta informacija. Patalpų įrengimas turi atitikti patalpoms darbui su įslaptinta informacija keliamus reikalavimus: Vrat ir NTA – darbui su dokumentais žymimais slaptumo žyma „Slaptai“, VAT – „Visiškai slaptai“. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Įrengiama praėjimo kontrolės į patalpas sistema ir patalpų prieigų vaizdo stebėjimo sistema. Per patalpas neturi praeiti jokie bendrieji pastato ryšio tinklų kabeliai. <i>Baldai, furnitūra:</i> Darbuotojos darbo vietos baldų komplektas

1.8. Specialioji patalpų zona

Visi patekimai į specialiąją patalpų zoną turi būti kontroliuojami įeigos kontrolės sistema ir stebimi vaizdo stebėjimo sistema. Iš lauko į specialiąją patalpų zoną patenkama per kontroliuojamus konvojaus automobiliams skirtus įvažiavimus. Konvojaus išlaipinimo zonos turi būti uždaros ir vizualiai atribotos nuo išorės. Iš specialiųjų patalpų zonos turi būti įrengti izoliuoti praėjimui į baudžiamųjų bylų posėdžių sales. Į specialiąją zoną turi būti suprojektuotas kontroliuojamas patekimas iš administracinės patalpų zonos.

Specialiojoje patalpų zonoje turi būti:

- Konvojuojamų asmenų laikino sulaikymo patalpos;
- Konvojaus pareigūnų patalpos;
- Sanitariniai mazgai sulaikytiesiems ir pareigūnams;
- Įslaptinto liudytojo ir nepilnamečio liudytojo apklausos patalpos;
- Įkalčių saugykla.

Šios zonos patalpų preliminarūs kiekiai nurodyti 5 lentelėje.

5 lentelė. Preliminarūs patalpų poreikiai.

Specialiosios zonos patalpos					
Eil. Nr.	Patalpos paskirtis	Darbo vietų skaičius	Patalpų kiekis	Plotas, kv. m	Pastabos
Bendro naudojimo patalpos					
1	Konvojuojamųjų asmenų patalpos		20	100	

2	Konvojaus pareigūnų patalpa		1	30	
3	Sanitariniai mazgai		2		
4	Įslaptinto liudytojo ir nepilnamečio liudytojo apklausos patalpos		3	28	1 patalpa – įslaptintam liudytojui; 2 patalpos – nepilnamečiam liudytojui
5	Įkalčių saugykla		1	22	

Patalpų grupės		Reikalavimai
1.	Konvojuojamų asmenų patalpos	Patalpos turi būti įrengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2011 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. 1R-216 „Reikalavimai naujai įrengiamoms laikino sulaikymo kameroms teismuose“ (Žin., 2011, Nr. 134-6372). Kamelių įrengimui taikomos laikinojo sulaikymo patalpų įrengimo nuostatos. Visi paviršiai kameroje turi būti lengvai valomi, o visa įranga ir jos tvirtinimas – antivandalinis. Konvojaus asmenų patalpose neturi būti naudojama lengvai (be papildomos įrangos) demontuojama apdaila. Laikino sulaikymo kamelių prieigos ir konvojaus išlaipinimo zoną turi būti stebimos vaizdo stebėjimo sistemos pagalba. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Atskira nuo pastato vėsinimo sistema, grindinis šildymas, antivandaliniai šviestuvai ir kita inžinerinė įranga. Vaizdo stebėjimo sistema. Praėjimo kontrolės sistema su galimybe duris atblokuoti, valdyti iš konvojaus pareigūnų patalpos.
2.	Konvojaus pareigūnų patalpa	Patalpa įrengiama konvojaus pareigūnų darbui ir laikinam poilsiui. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Vaizdo transliavimo įranga konvojaus patalpų ir jų prieigų stebėjimui. 1 kompiuterinės darbo vietos inžineriniai tinklai. <i>Baldai, furnitūra:</i> Pagrindiniai baldų komplekto elementai: • Darbo stalas ir kėdė; • Suolai (arba mikštasuoliai); • spinta drabužiams.
3.	Sanitariniai mazgai	Konvojuojamiems asmenims ir konvojaus pareigūnams įrengiami atskiri sanitariniai mazgai. Konvojuojamų asmenų sanitariniuose mazguose įrengiami antivandaliniai santechniniai prietaisai.
4.	Įslaptinto liudytojo ir nepilnamečio liudytojo apklausos patalpos	Įslaptinto ir nepilnamečio liudytojo išlaipinimo zona turi būti vizualiai atibota nuo konvojavimo patalpų ir konvojaus išlaipinimo zonos. Saugomi asmenys į patalpas turi patekti užtikrinant jų anonimiškumą. <u>Įslaptinto liudytojo patalpa (1 vnt.):</u> Įslaptinto liudytojo patalpa turi būti vaizdo ir abipusiu garso ryšiu sujunta su ne mažiau kaip 2 baudžiamųjų bylių posėdžių salėmis. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Specializuota garso ir vaizdo įranga leidžianti tiesiogiai bendrauti su posėdžių dalyviais. Įranga turi sudaryti galimybę skaitmeninėmis priemonėmis iškreipti vaizdo ir garso signalus (asmenų tapatybės apsaugos tikslais). <i>Baldai, furnitūra:</i> • Darbo stalas ir kėdė; <u>Nepilnamečio liudytojo patalpos (2 vnt.):</u> Patalpos turi būti įrengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2009 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. 1R-190 „Dėl nepilnamečio liudytojo ir nukentėjusiojo apklausos patalpų įrengimo Lietuvos Respublikos teismuose pagrindiniai reikalavimai“. Turi būti užtikrintas garso ir vaizdo ryšys tarp šių patalpų ir atitinkamų posėdžių salių. <i>Inžinerinės įrangos poreikis:</i> Specializuota garso ir vaizdo įranga leidžianti tiesiogiai bendrauti su apklausos dalyviais. Patalpose visa vaizdo ir garso įranga turi būti paslėpta ir nematoma nepilnamečiam liudytojui. <i>Baldai, furnitūra:</i>

Patalpų grupės	Reikalavimai
	• Stalas; • Minkšti baldai; • Spinta dokumentams.

2. Reikalavimai inžinerinėms sistemoms

2.1. Elektros tinkai

Elektros energijos tiekimas

Elektros tiekimas Teismų kompleksui turi būti suprojektuotas iš dviejų lygiagrečiai pajungtų įvadų. Nepertraukiamam elektros tiekimui užtikrinti projektuojami autonominiai elektros generatoriai, kurie elektros tinklo gedimo atveju elektros tiekimą turi užtikrinti:

1. Tarnybinėms stotims, sumontuotoms tarnybinių stočių patalpoje;
2. Tarnybinių stočių vėsinimo įrangai (oro kondicionieriams);
3. Tarpinėms interneto tinklo komutacinėms spintoms;
4. Dūmų šalinimo sistemoms, gaisrinės signalizacijos ir gaisrų gesinimo sistemoms, gaisrinių pranešimų ir evakuacijos valdymo sistemai;
5. Vaizdo stebėjimo sistemoms;
6. Avarinio ir evakuacinio apšvietimo sistemoms;
7. Apsaugos ir praėjimo kontrolės sistemoms;
8. Teismo posėdžių salių garso įrašymo sistemoms.

Autonominiai elektros generatoriai projektuojami taip, kad nepertraukiamą elektros tiekimą nurodytiems įrenginiams, jei jie veiktų visi vienu metu, galėtų užtikrinti ne trumpiau nei 24 val. be degalų papildymo.

Vidaus elektros tinklai

Vidaus elektros tinklui turi būti numatyti viršįtampių ribotuvai. Skirstomieji elektros skydai viešosiose patalpose projektuojami interesantams nepastebimose, tačiau aptarnaujančiam personalui lengvai prieinamose vietose. Viešosiose patalpose esantys skirstomieji elektros skydai turi būti rakinami. Administracinių patalpų zonoje skirstomieji elektros skydai projektuojami koridoriuose ir kitose bendro naudojimo patalpose.

Vidaus elektros tinklai projektuojami su atskirais Institucijų ir bendrai naudojamų patalpų elektros apskaitos prietaisais. Visas Teismų komplekso vidaus elektros tinklas turi būti skirstomas į 2 dalis: buitiniams prietaisams ir kompiuterinės įrangos maitinimui.

Kiekvienai kompiuterizuotai darbo vietai, įskaitant ir posėdžių salių teisėjo ir posėdžių sekretoriaus darbo vietas, projektuojamas ne mažiau kaip 5 elektros kištukinių lizdų blokas – po 3 kompiuterinio ir 2 buitinio elektros tinklo rozetes. Papildomai patalpoje, atskirai nuo darbo vietų turi būti numatyta papildomas kiekis buitinio elektros tinklo rozečių.

Apšvietimas

Teismų komplekse turi būti suprojektuotas elektros energiją taupanti patalpų apšvietimo sistema. Parenkant apšvietimo įrenginius pirmenybė teikiama LED technologijos šviestuvams. Apšvietimas projektuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos higienos normų ir kitų teisės aktų reikalavimais patalpų apšvietumui pagal jų naudojimo paskirtį.

Apšvietimas patalpose turi būti valdomas ant sienos sumontuotais jungikliais, o koridoriuose, laiptinėse, laukimo zonose ir kitose bendro naudojimo patalpose – pastato valdymo sistema ir jungikliais.

Patalpose konvojuojamiems asmenims laikyti turi būti montuojami „antivandaliniai“ šviestuvai su „antivandaliniu“ tvirtinimu.

2.2. Kompiuteriniai tinklai

Kompiuterinio tinklo įvadas

Teismų kompleksas turi būti integruotas į Saugų valstybinį duomenų perdavimo tinklą (toliau - SVDPT). Optinio interneto kabelio atvedimą iki Teismų komplekso tarnybinių stočių patalpos Užsakovo prašymu įrengs SVDPT tiekėjas. Turi būti suprojektuota visa reikalinga infrastruktūra (kanalai, ryšių šuliniai ir pan.) tam, kad SVDPT tiekėjas galėtų nutiesti įvadinį optinį interneto tinklo kabelį iki tarnybinių stočių patalpos. Įvadinio tinklo kanaluose turi būti palikta ne mažiau kaip 100 proc. laisvos vietos papildomiems įvadiniais tinklo kabeliams įrengti.

Tarnybinių stočių patalpoje montuojama tarnybinių stočių įranga, kuri užims devynias 42U dydžio spintas, pasirūpins Užsakovas. Teismų komplekso tinklo komutavimo įranga tarnybinių stočių patalpoje turi būti suprojektuota ir talpinama į atskirą komutacinę spintą.

Kompiuteriniai tinklai pastato viduje

Teismų komplekse turi būti įrengiamos tarpinės tinklo komutavimo spintos. Minimalus kiekis – 5 (po vieną kiekvienos Institucijos administracinėms patalpoms, viena posėdžių salėms, viena kitoms bendrai institucijų naudojamoms patalpoms). Komutacinėse panelėse turi būti paliekama ne mažiau kaip 20 proc. laisvos vietos. Nuo tarnybinių stočių patalpos iki tarpinių komutavimo spintų projektuojamas optinis interneto tinklas. Nuo tarpinių komutacinių spintų iki darbo vietų projektuojami 6e kategorijos interneto tinklo kabeliai su RJ45 kištukiniais lizdais.

Kiekvienoje kompiuterizuotoje nuolatinėje darbo vietose ir posėdžių salių teisėjo bei posėdžių sekretoriaus darbo vietose projektuojama po 2 RJ45 interneto tinklo lizdus. Papildomas kiekis RJ45 lizdų numatomas organizacinei biuro technikai numatytose vietose.

4.3. Specifinės sistemos ir įranga

Teismų komplekse be bendrųjų inžinerinių turi būti suprojektuotas specialiosios inžinerinės sistemos, skirtos institucijų veiklai vykdyti. Dalis šių sistemų įrangos bus perkeliama iš esamų Institucijų patalpų, todėl naujai projektuojama įranga privalo būti pilnai suderinama (tiek fiziniame, tiek programiniame lygmenyje) su planuojama perkelti įranga ir sistemomis. Nurodytos įrangos techniniai parametrai ir elementų sudėtis bus nurodoma projektavimo metu. Specifinės įrangos sąrašas pateikiamas 6 lentelėje.

6 lentelė. Perkeliama specifinės įrangos sąrašas

Eil. Nr.	Įranga	Paskirtis	Vieta pastate	Naujai projektuojamas įrangos kiekis	Planuojamas perkelti įrangos kiekis
1.	Saugumo užtikrinimo įranga				
1.1	Vaizdo stebėjimo sistema Indigo Vision Control Center programinės įrangos pagrindu	Teritorijos ir patalpų vaizdo stebėjimui	Visas pastatas, teritorija	Pagal projektinius sprendinius	1 vaizdo įrašymo įrangos komplektas; 5 vaizdo kameros; programinė įranga
1.2	Įeigos kontrolės sistema Lenel OnGuard Pro programinės įrangos pagrindu	Pastato praėjimams kontroliuoti	Visas pastatas	Pagal projektinius sprendinius	4 durų komplektai; programinė įranga
1.3	Pavojaus pranešimų sistema	Pavojaus mygtukai patalpose	Viešoji patalpų zona	Pagal projektinius sprendinius	32 pavojaus mygtukai; 1 išplėtimo modulis; 2 centralės
2.	Garso ir vaizdo sistemos				
2.1	Teismo posėdžių salių garso	Teismo	Teismo	11 salių įrangos	14 salių įrangos

	įrašymo sistema	posėdžių darbo įrašams daryti ir saugoti	posėdžių salės	komplektai	komplektai
2.2	Vaizdo konferencijų įranga	Teismo posėdžiams organizuoti nuotoliniu būdu	Teismo posėdžių salės	2 įrangos komplektai	1 įrangos komplektas
2.3	Nepilnamečių apklausos įranga	Nepilnamečių apklausai organizuoti	Nepilnamečių apklausos kambariai, teismo posėdžių salės	2 komplektai	-
2.4	Įslaptintų liudytojų apklausos įranga	Įslaptintų liudytojų apklausai organizuoti	Įslaptinto liudytojo patalpos, teismo posėdžių salės	1 komplektas	-
2.5	Teisėjų tarybos salės diskusinė balsavimo sistema	Teisėjų tarybos posėdžiams organizuoti	Teisėjų tarybos salė	-	1 komplektas
2.6	Konferencijų salių įgarsinimo ir multimedijos sistemos	Konferencijų įgarsinimui ir vaizdo medžiagos atvaizdavimui	Didžioji, mažoji ir spaudos konferencijų salės	3 komplektai	-
2.7	Posėdžių salių įgarsinimo sistemos	Teismo posėdžių įgarsinimui	Teismo posėdžių salės	Didesnėms nei 50 kv. m. ploto posėdžių salėms	-
2.8	Teismo posėdžių salių multimedijos sistemos	Vaizdo medžiagos atkūrimui posėdžio metu	Teismo posėdžių salės	25 komplektai	-
2.9	Teismų komplekto informavimo sistema	Vaizdo ir garso informacijos skelbimui viešose erdvėse	Laukiamojo zona ir kitos viešosios erdvės	1 komplektas	-

4.4. Kitos inžinerinės sistemos

Teismų komplekse projektuojamos visos bendrosios pastato eksploatavimui reikalingos inžinerinės sistemos: elektros, šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo, gaisro ir apsaugos signalizacijos, evakuacijos valdymo ir kt. Inžinerinės sistemos turi būti suprojektuotos taip, kad jas būtų galima valdyti pagal atskirų Teismų komplekso patalpų ar zonų poreikius. Visos inžinerinės sistemos projektuojamos atsižvelgiant į energijos taupymo principus ir siekiant mažų eksploatavimo sąnaudų.

Teismų komplekse turi būti suprojektuota pastato valdymo sistema (PVS), kuri turi valdyti visų pagrindinių Teismų komplekso inžinerinių sistemų darbą ir stebėti patalpų mikroklimato parametrus. PVS turi sudaryti galimybę inžinerinių sistemų parametrus koreguoti iš darbo vietos kompiuterio, kuriame suinstaliuota programinė įranga. Detalūs inžinerinių sistemų projektavimo sprendimai, jų parametrai ir valdymo galimybės sprendžiamos projektavimo metu, derinant sprendinius su Užsakovu.

5. Baigiamosios nuostatos

Šiame dokumente pateikti minimalūs reikalavimai atitinka Užsakovo viziją, kaip turėtų būti suprojektuotas ir pastatytas Teismų kompleksas, tačiau Paslaugų teikėjas gali inicijuoti aprašytų reikalavimų tikslingumo ir pagrįstumo diskusiją su Užsakovu. Užsakovui pritarus, šiame dokumente nustatyti reikalavimai gali būti koreguojami Sutarties vykdymo metu, jeigu tai leis pasiekti naudą Užsakovui arba projektui.

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424

Direktoriaus pavaduotoja

Vaida Petravičienė

A. V.



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

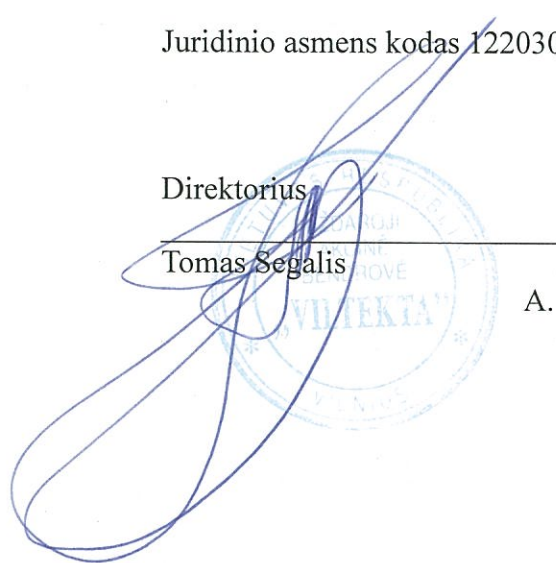
UAB „Viltekta“

Juridinio asmens kodas 122030381

Direktorius

Tomas Segalis

A. V.



Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

2017-11-17

Teisės skyrius
vedėjo pavaduotoja

Jelena Vasilionokienė

2017-11-17

Turto valdymo skyrius
Vedėjas

Arūnas Stravinskas

2017-11-17

TEISMŲ KOMPLEKSO PATALPŲ POREIKIS

Eil. Nr.	Patalpos paskirtis	Darbo vietų skaičius	Patalpų kiekis*	Plotas*, kv. m	Pastabos
I. Viešosios zonos patalpos					
1	Baudžiamųjų bylų (BB) posėdžių salės		14	840	Viena apie 180 kv. m, kitos skirtingų dydžių (30-120 kv. m)
2	Civilinių bylų (CB) posėdžių salės		11	660	Dvi salės po 80 kv. m, kitos – 30-70 kv. m
3	Kambariai proceso dalyviams		8	120	
4	Liudytojų patalpos		7	70	Projektuojama šalia didžiausių BB salių
5	Teisėjų tarybos posėdžių salė		1	120	
6	Didžioji konferencijų salė (150 dalyvių)		1	200	
7	Mažoji konferencijų salė (20 dalyvių)		1	50	
8	Spaudos konferencijų salė		1	20	
9	Registratūra	8	1	80	
10	Susipažinimo su bylomis patalpos		10	60	
11	Informacinis centras	1	1	10	
12	Apsaugos postas	1	1	12	
13	Drabužių saugykla		1	80	
14	Bendrieji tualetai				
15	Laukiamo zona		1		Formuojama pagrindiniame hole ir koridoriuose prie salių
II. Administracinės zonos patalpos					
Bendro naudojimo patalpos					
16	Teisėjų pasitarimų kambariai		12	180	Įrengiama prie posėdžių salių
17	Liudytojų patalpos		7	70	Įrengiama prie baudžiamųjų bylų posėdžių salių
18	Archyvai		3	500	
19	Pagrindinis sandėlis		1	200	
20	Biblioteka		2	100	
21	Tarnybinių stočių/serverių patalpa		1	50	
22	Kitos techninės patalpos (šilumos mazgas, elektros įvadas, vėdinimo mazgas, vandentiekio įvadas)				
Vilniaus regiono apylinkės teismo patalpos					
23	Teismo pirmininkas	1	1	25	
24	Teismo pirmininko pavaduotojas	2	2	30	
25	Teisėjas	9	9	108	
26	Teismo pirmininko patarėjas, padėjėjas ryšiams su žiniasklaida, administracijos sekretorius	3	2	30	
27	Teismo kancleris	1	1	12	
28	Darbuotojai teismo kanclerio tarnyboje	2	1	16	

29	Teisėjo padėjėjai ir posėdžių sekretoriai	24	10	192	Po 2-4 darbuotojus kabinete
30	Teismo padalinių vadovai (raštinė, Finansų skyrius, IT skyrius, Ūkio skyrius, archyvas)	5	5	50	
31	Darbuotojai (tarnautojai ir darbuotojai pagal darbo sutartis)	20	5	112	Po 2-4 darbuotojus kabinete
32	Darbininkas (valytojas, kiemsargis)	4	2	24	
33	Personalo pasitarimų patalpos		1	70	
34	Patalpos darbui su įslaptintais dokumentais		2	20	
35	Sandėliukas valytojui		1	8	
36	Personalo kambarys - valgomasis		1	70	
37	Dokumentų dauginimas/faksas		4	24	
38	Sandėlis- pagalbinė patalpa		2	20	Prie teismo patalpų
39	Tualetai				
	<i>Vilniaus apygardos teismo patalpos</i>				
40	Teismo pirmininkas	1	1	25	
41	Skyriaus pirmininkas	2	2	40	
42	Teismo pirmininko patarėjas, padėjėjas ryšiams su žiniasklaida, administracijos sekretorius	3	2	30	
43	Skyriaus pirmininko patarėjas, padėjėjas, sekretorius	6	4	60	
44	Teisėjas	53	53	636	
45	Teismo kancleris	1	1	12	
46	Vyr. specialistai teismo kanclerio tarnyboje	2	1	16	
47	Teisėjo padėjėjas	59	30	472	
48	Posėdžių sekretorius	50	16	400	
49	Teismo psichologas	1	1	10	
50	Vertėjai	9	3	72	
51	Bendroji teismo raštinė, raštinės vedėjas	8	4	80	
52	Raštinė (Civilinių bylų), raštinės vedėjas	11	4	110	
53	Raštinė (Baudžiamųjų bylų), raštinės vedėjas	11	4	110	
54	Finansų skyriaus vedėjas, finansininkas	3	2	26	
55	Archyvo vedėjas, archyvo darbuotojai	5	2	42	
56	Informatikos skyriaus vedėjas, informatikas	4	2	34	
57	Ūkio skyriaus vedėjas, darbuotojai	6	3	50	
58	Darbininkas (valytojas, kiemsargis, budėtojas, rūbininkas ir kt.)	18	4	72	
59	Personalo pasitarimų patalpos		1	35	
60	Patalpos darbui su įslaptintais dokumentais		2	16	
61	Sandėliukas valytojui		1	6	
62	Personalo kambarys - valgomasis		1	25	
63	Dokumentų dauginimas/faksas		2	12	
64	Sandėlis		2	20	
65	Tualetai				
	<i>Nacionalinės teismų administracijos patalpos</i>				
66	Direktorius	1	1	25	
67	Direktoriaus pavaduotojas	2	2	40	
68	Referentas	1	1	15	
69	Patarėjas	1	1	12	

70	Padalinių vadovai	10	10	100	
71	Valstybės tarnautojai ir dirbantys pagal darbo sutartis	73	37	600	
72	Dokumentų dauginimas/faksas		2	12	
73	Personalo pasitarimų kambariai		2	50	
74	Sandėlis		2	20	
75	Sandėliukas valytojui		1	6	
76	Personalo kambarys - valgomasis		1	30	
77	Patalpos darbui su įslaptintais dokumentais		2	16	
78	Tualetai				
III. Specialiosios zonos patalpos					
79	Konvojuojamųjų asmenų patalpos		20	100	
80	Konvojaus pareigūnų patalpa		1	30	
81	Sanitariniai mazgai		2		
82	Įslaptinto liudytojo ir nepilnamečio liudytojo apklausos patalpos		3	28	1 patalpa – įslaptintam liudytojui; 2 patalpos – nepilnamečiam liudytojui
83	Įkalčių saugykla		1	22	
	Darbuotojų skaičius, iš viso:	422			
	Pagrindinis plotas (PP), iš viso:			7750	
	Bendras patalpų plotas (PPx1,3), iš viso:			10075	
IV. Požeminė automobilių stovėjimo aikštelė					
	Požeminė automobilių stovėjimo aikštelė			6000	
	BENDRAS PASTATO PLOTAS:			16080	

Pastaba:

* Nurodyti Patalpų plotai ir kiekiai yra preliminarūs, jie gali keistis priklausomai nuo projektinių sprendinių ir pasikeitusių Užsakovo poreikių.

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424

Direktorius pavaduotoja

Vaida Petravičienė

A. V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Viltekta“

Juridinio asmens kodas 122030381

Direktorius

Tomas Segalis

A. V.

Viešųjų pirkimų skyriaus
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

2017 11 17

Teisės skyriaus

vedėjo pavaduotoja

Jelena Vasilionokienė

2017-11-17

Turto valdymo skyriaus

Vedėjas

Artūras Stravinskas

2017-11-17

STATINIO INFORMACINIO MODELIO DETALUMO REIKALAVIMAI

1. Statinio informacinis modelis turi būti parengtas ne mažesniu nei techninio projekto detalumo lygiu, t. y. parengtas tikslus statinio modelis, kuriame vaizduojami pagrindiniai elementų matmenys, jų kiekiai, sujungimų mazgai, vieta ir orientacija ir kita informacija atitinkanti techninio projekto detalumą pagal STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ keliamus reikalavimus.

2. Statinio informaciniame modelyje turi būti suprojektuoti ne mažiau kaip šių projekto dalių sprendiniai:

- 2.1. Architektūros;
- 2.2. Konstrukcijų;
- 2.3. Vandentiekio ir nuotekų šalinimo;
- 2.4. Šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo;
- 2.5. Dujotiekio (jeigu projektuojamas);
- 2.6. Elektrotechnikos;
- 2.7. Elektroninių ryšių (telekomunikacijų);
- 2.8. Apsauginės signalizacijos;
- 2.9. Gaisro aptikimo ir signalizavimo;
- 2.10. Procesų valdymo ir automatizacijos;
- 2.11. Šilumos gamybos ir tiekimo;
- 2.12. Gaisrinės saugos.

3. Pagrindiniai reikalavimai informacinio modelio elementų detalumui pateikiami 1 lentelėje.

1 lentelė.

Eil. Nr.	Projekto dalis	Statinio elementai	Minimalus detalumo lygis*	
			LOD200	LOD300
1.	Architektūros	Fasado elementai		X
		Langai, durys		X
		Laiptai, pandusai		X
		Kiti elementai	X	
2.	Konstrukcijų	Pamatų elementai	X	
		Laikančiųjų konstrukcijų elementai		X
		Nelaikantieji konstrukciniai elementai (sienos, pertvaros ir kt.)		X
		Stogo, perdangų konstrukciniai elementai		X
		Sudėtingi, netipiniai konstrukcijų sujungimo mazgai		X
		Kiti konstrukciniai elementai	X	
3.	Vandentiekio ir nuotekų šalinimo	Vandentiekio (įskaitant priešgaisrinį) ir nuotekų vamzdynai		X
		Vandentiekio (įskaitant priešgaisrinį) ir nuotekų sistemos įrenginiai		X
		Kiti elementai	X	
4.	Šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo	Vamzdynai ir ortakiai		X
		Šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo įrenginiai		X
		Vėdinimo kameros ir jų aprišimas		X
		Kiti elementai	X	
5.	Dujotiekio (jeigu	Vamzdynai ir įrenginiai		X

	projektuojamas)	Kiti elementai	X	
6.	Elektrotechnikos	Generatorių, transformatorinių pastočių, elektros skirstomųjų punktų elementai		X
		Elektros tinklai	X	
		Skirstomieji skydai ir įrenginiai		X
		Kiti elementai	X	
7.	Elektroninių ryšių (telekomunikacijų)	Elektroninių ryšių (vidaus kompiuterinio tinklo) tinklai	X	
		Įrenginiai		X
		Kiti elementai	X	
8.	Apsauginės signalizacijos	Įrenginiai		X
		Kiti elementai	X	
9.	Gaisro aptikimo ir signalizavimo	Įrenginiai		X
		Kiti elementai	X	
10.	Procesų valdymo ir automatizacijos	Tinklai ir įrenginiai	X	
		Kiti elementai	X	
11.	Šilumos gamybos ir tiekimo	Šilumos punkto įrenginiai ir vamzdynai		X
		Kiti elementai	X	
12.	Gaisrinės saugos	Visi elementai	X	

* - Detalumo lygis vertinamas pagal leidinyje „BIM Forum LOD Specification 2016“ pateiktą specifikaciją.

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424



Direktoriatas-pavadootoja

Vaida Petravičienė

A. V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Viltekta“

Juridinio asmens kodas 122030381

Direktorius

Tomas Segalis

A. V.

Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

2017-11-17

Teisės skyrius
vedėja-pavadootoja

Jelena Vasilionokienė

2017-11-17

Turto valdymo skyrius
Vedėjas

Arūnas Stravinskas

2017-11-17



PROJEKTAVIMAS IR KONSULTACIJOS

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „VILTEKTA“

A.Goštauto g. 8, LT-01108 Vilnius; E.p. viltekta@viltekta.lt

2017-09-15

140

Nr.

Nacionalinei teismų administracijai

PASIŪLYMO FORMA

A dalis. Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją

**VILNIAUS MIESTE VEIKIANČIŲ TEISMŲ NAUJO PASTATO TECHNINIO
PROJEKTO PARENGIMO IR PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪROS
PASLAUGŲPIRKIMAS**

Paslaugų teikėjo pavadinimas <i>/Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties pagrindais veikianti UAB „Viltekta“ ir UAB „Cloud architektai“
Paslaugų teikėjo adresas	A.Goštauto g. 8, Vilnius
Įmonės kodas	122030381
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Ivona Liadovska, administratorė
Telefono numeris	(85)2619758
Fakso numeris	(85)2619763
El. pašto adresas	ivona@viltekta.lt

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis Pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- atviro konkurso sąlygose;
- kituose pirkimo dokumentuose.

2. Atsižvelgdami į konkurso sąlygose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą **Vilniaus mieste veikiančių teismų naujo pastato, Šeimyniškių g. 28, Vilniuje, techninio projekto parengimo ir statinio statybos darbų atlikimo laikotarpiu vykdomų projekto vykdymo priežiūros paslaugom**pirkti, CVP IS priemonėmis taip, kad susipažinimo gautais pasiūlymais procedūros metu būtų galima susipažinti atskirai su techniniu pasiūlymu (parengtu pagal Pirkimo sąlygų 5.6 punkto reikalavimus) ir atskirai su finansiniu pasiūlymu (parengtu pagal Pirkimo sąlygų 5.7 punkto reikalavimus).

Šioje pasiūlymo dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Siūlomos paslaugų savybės aprašomos pridėtame dokumente:

PROJEKTAVIMO PASLAUGŲ VALDYMO PLANAS, 80 lapų;
(lapų skaičius)

3. Ryšiams su perkančiąja organizacijai palaikyti skiriame Ivoną Liadovską, administratore (tel. nr. +370 68577183) ir Tomą Segalį, direktorių (tel. nr. +370 65636335) (nurodyti asmens vardą, pavardę, pareigas, kontaktinius telefonus).

4. Vykdamt sutartį **pasitelksiu šiuos subteikėjus** (subteikėjus) *:

Eil. Nr.	Subteikėjo (subteikėjo) pavadinimas
1.	UAB „Teisingi energetikos sprendimai“
2.	UAB „Poliprojektas“
3.	UAB „Concretus designers“
4.	„Šilventa“ A. Ratkevičiaus II

*Pildyti tuomet, jei bus sutarties vykdymui bus pasitelkti subteikėjai (subteikėjai).

5. Remsiousi šių ūkio subjektų pajėgumais **:

Eil. Nr.	Nurodomas ūkio subjekto pavadinimas ir kokiems reikalavimams pagrįsti remiamasi jų pajėgumais

**Pildyti tuomet, jei bus remiamasi ūkio subjektų pajėgumais.

6. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir ši konfidenciali informacija (pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnį):

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Pateikto dokumento puslapis (-iai).
1.	Projekto paslaugų valdymo planas	80

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Direktorius

Tomas Segalis

Viešųjų pirkimų skyriaus
Vyr. specialistė
Eglė Gaidelytė
2017 11 17

Turto valdymo skyriaus
Vedėjas
Arūnas Stravinskas
2017-11-17

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė TOMAS
SEGALIS
Data: 2017-09-18 06:26:57

PROJEKTAVIMAS IR KONSULTACIJOS

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „VILTEKTA“
A.Goštauto g. 8, LT-01108 Vilnius; E.p. viltekta@viltekta.lt

Nr.

Nacionalinei teismų administracijai

FINANSINIS PASIŪLYMAS

B dalis. Kainos

VILNIAUS MIESTE VEIKIANČIŲ TEISMŲ NAUJO PASTATO TECHNINIO
PROJEKTO PARENGIMO IR PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪROS
PASLAUGŲ PIRKIMAS

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties pagrindais veikianti UAB „Viltekta“ ir UAB „Cloud architektai“
--	---

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų paslaugų kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

	Pavadinimas	Mato vnt.	Kaina be PVM, eurų	Suma be PVM, eurų
1.	Techninio projekto parengimo paslaugos	Kompl.	278 070,00	278 070,00
2.	Statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugos	Kompl.	20 930,00	20 930,00
Iš viso be PVM, eurų:				299 000,00
PVM dydis, eurų:				62 790,00
Iš viso, eurų:				361 790,00

Bendra pasiūlymo kaina iš viso 361 790,00 Eur su PVM (trys šimtai šešiasdešimt vienas tūkstantis septyni šimtai devyniasdešimt eurų 0 ct).

Į pasiūlymo kainą įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 62 790,00 Eur (šešiasdešimt du tūkstančiai septyni šimtai devyniasdešimt eurų 0 ct).
Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

Direktorius

Tomas Segalis

Įmonės kodas 122030381
PVM mok. kodas LT220303811

www.viltekta.lt
Tel.: (8 5) 212 35 36
(8 5) 261 97 58
(8 5) 261 24 34
Faks. (8 5) 261 97 63

AB SEB, kodas 70440,
a/s LT 157044060000914344

Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė

Turto valdymo skyrius
Vedėjas
Arūnas Stravinskas

Eglė Gaidelytė

2017 11 17

2017-11-17

