

APSAUGOTO BŪSTO PASLAUGAI TEIKTI SKIRTO BŪSTO PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino socialinės globos namai (toliau - Perkančioj! organizacija) numato išsinuomoti įrengtus bei tenkinančius Perkančiosios organizacijos poreikius gyvenamuosius butus. Butai reikalingi Perkančiosios organizacijos apsaugoto būsto paslaugai vykdyti.

2. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 (toliau - Tvarkos aprašas), kviečia fizinius ir juridinius asmenis, (toliau - Kandidatas arba Nuomotojas), dalyvauti patalpų nuomos pirkime skelbiamų derybų būdu. „Apsaugoto būsto paslaugai teikti skirto būsto patalpų nuomos pirkime“ (toliau - Pirkimas).

3. Šiame Apraše apibūdintas Perkančiosios organizacijos nuomojamas objektas, nustatytos Pirkimo sąlygos. Pirkimo paraiškos rengimo reikalavimai ir kiti Pirkimo dokumentai.

4. Apraše naudojama sąvoka „Patalpų nuomos (gyvenamojo buto) pirkimas“ reiškia visus įsipareigojimus, kuriuos turės įvykdyti Nuomotojas po to, kai su juo bus sudaryta Patalpų nuomos pirkimo sutartis (toliau - Pirkimo sutartis).

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

6. Visagino socialinės globos namų direktoriaus 2025 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. 3-70 „Dėl Visagino socialinės globos namų apsaugoto būsto paslaugai teikti skirto būsto nuomos pirkimo komisijos sudarymo, jos darbo reglamento ir pirkimo sąlygų patvirtinimo“ Pirkimui organizuoti ir rezultatams įvertinti sudaryta būsto nuomos pirkimo komisija (toliau - Komisija), kuriai yra suteikti visi įgaliojimai vykdyti Perkančiajai organizacijai reikalingų patalpų nuomos pirkimo procedūras.

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

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

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

10. Informaciją teikia viešųjų pirkimų specialistas.

II. PIRKIMO OBJKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

11. Nuomojamų patalpų paskirtis - socialinės globos namų apsaugoto būsto paslaugos veiklai vykdyti (asmenims, turintiems psichosocialinę ir (ar) intelekto negalių).

12. Butas turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas higienos normas gyvenamiesiems butams, taip pat atitikti apsaugoto būsto tvarkos aprašo normas. Buto lubos, sienos, grindų danga, durys bei langai turi būti tvarkingi, apdailos medžiagos, jų tvirtumas, techninės, estetinės ir eksploatacinės savybės turi atitikti gyvenamosios paskirties patalpoms keliamus reikalavimus.

13. Reikalavimai patalpoms nustatyti Aprašo 2 priede „Techninė specifikacija“.

14. Pirkimas atliekamas skelbiamų derybų būdu. Nuomos pirkimo tikslas - išnuomoti 1 (vieno) ir 2 (dviejų) kambarių gyvenamąsias patalpas apsaugoto būsto paslaugai teikti ir sudaryti nekilnojamojo turto (buto) nuomos sutartį (toliau - Nuomos sutartis).

15. Buto nuomos terminas - 24 mėn. nuo pasirašytos nuomos sutarties dienos.

III. PARAIŠKŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

16. Kandidatas, pageidaujantis išnuomoti nekilnojamąjį turtą ir dalyvauti derybose, pateikia Komisijai paraišką raštu, pasirašytą kandidato ar jo įgalioto asmens. Kandidatas paraišką pateikia pagal Aprašo

I priede pateiktą formą. Paraišką sudaro kandidato raštu pateiktų dokumentų visuma:

16.1. buto nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopijos, kadastro duomenų bylos kopija, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

16.3. įgalinimus patvirtinantys dokumentai, suteikiantys teisę asmeniui derėtis dėl nekilnojamojo turto (buto) nuomos (jei derybose dalyvauja Nuomininko įgaliotas asmuo);

16.4. nurodomos siūlomų nuomotis Patalpų apžiūrėjimo sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti patalpas, taip pat Kandidato įgalioto atstovo, į kurį galima kreiptis dėl nuomojamų patalpų apžiūrėjimo, pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefono numeris ir ei. pašto adresas);

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

16.6. nurodomas terminas, nuo kada faktiškai bus galima naudotis nuomojamomis Patalpomis (nurodyta data negali būti vėlesnė nei Apraše nurodyta data);

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

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

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

18. Kandidato pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jeigu pateikiami užsienio kalbomis surašyti dokumentai ar jų kopijos, kartu turi būti pateikti vertimų biuro patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą.

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

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

21. Paraiška turi galioti 30 (trisdešimt) dienų. Jeigu paraiškoje nenurodytas jos galiojimo laikas, laikoma, kad ji galioja tiek, kiek numatyta Apraše. Paraiškų galiojimo laikotarpiui nepasibaigus. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad Kandidatai pratęstų paraiškų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko, pranešdama apie tai visiems Kandidatams. Jei Kandidatas iki Perkančiosios organizacijos nustatytos datos neatsako į Perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti paraiškos galiojimą, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti paraiškos galiojimo terminą. Bet koku atveju paraiškos galiojimo termino pratęsimas nesuteikia teisės Kandidatui pakeisti paraiškos turinio.

22. Paraiška, pasirašyta Kandidato arba jo įgalioto asmens, turi būti pateikta asmeniškai ar paštu adresu Dūkšto kel. 68, Visaginas arba el. p. info@vsgn.lt.

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

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

IV. PIRKIMO DOKUMENTAI IR JŲ TEIKIMAS

25. Apie patalpų nuomos pirkimą skelbiama bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje. Su

nuomos pirkimo procedūromis susiję dokumentai skelbiami Visagino socialinės globos namų tinklapyje: <https://vsogn.lrv.lt/lt/> skiltyje „Naujienos“.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

26. Kandidatas gali raštu prašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų apie nuomos pirkimo procedūras ir reikalingus pateikti dokumentus. Perkančioji organizacija raštu atsako į kiekvieną Kandidato pateiktą prašymą paaiškinti procedūras, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.

28. Perkančioji organizacija į raštu gautą prašymą paaiškinti pirkimo procedūras atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Visi paaiškinimai siunčiami raštu. Perkančioji organizacija atsako kandidatui ir patalpina paaiškinimą Visagino socialinės globos namų tinklapyje: <https://vsogn.lrv.lt/lt/> skiltyje „Naujienos“.

29. Nesibaigus paraiškų pateikimo terminui. Perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę raštu paaiškinti (patikslinti) pirkimo procedūras. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) patalpinami Visagino socialinės globos namų tinklapyje: <https://vsogn.lrv.lt/lt/> skiltyje „Naujienos“, ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi, gali būti nukeltas paraiškų pateikimo terminas.

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

31. Jeigu Perkančioji organizacija pirkimo procedūras raštu paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad paaiškinimai būtų išsiųsti Kandidatams ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki paraiškų pateikimo termino pabaigos, ji pratęsia paraiškų pateikimo terminą tiek, kad Kandidatai, rengdami paraiškas, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama raštu visiems Kandidatams, kuriems buvo išsiųsti pasiūlymai teikti paraiškas.

VI. KANDIDATŲ ATRANKA DERYBOMS, KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBOS

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

33. Komisija nagrinėja:

33.1. ar paraiška atitinka Apraše nustatytus reikalavimus;

33.2. ar siūlomos išnuomoti Patalpos atitinka Techninę specifikaciją ir kitus Aprašo reikalavimus.

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

34. Komisija atmeta Kandidato paraišką, jeigu:

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

34.2. Paraiška neatitinka Apraše nustatytų reikalavimų;

34.3. Kandidatas pateikė melagingą informaciją.

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

36. Kandidatus, kurių paraiškos nebuvo atmetos. Komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu pakviečia į derybas, nurodydama: tikslią datą, tikslų derybų laiką ir vietą, preliminarią derybų procedūrų eigą ir dienotvarkę bei kt. aktualią informaciją.

37. Derybų procedūrų metu Komisija:

37.1. derasi su kiekvienu Kandidatu atskirai;

37.2. nustato derybų su Kandidatais eilę;

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

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

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

40. Derybų metu Komisija derasi dėl techninių, ekonominių ir kitokių Apraše nustatytų reikalavimų,

taip pat dėl kainos, siekdama Perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausio rezultato.

41. Pasibaigus deryboms. Komisija gali priimti galutinį sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ne vėliau kaip po 5 (penkių) darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus (nurodant derybas laimėjusį Kandidatą) išsiuntimo Kandidatams dienos, išskyrus atvejį, kai derybose dalyvauja vienas kandidatas.

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

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

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

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

46. Komisija privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, taip pat ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam Kandidatui apie priimtą sprendimą. Išnagrinėjus pretenziją. Pirkimo procedūros tęsiamos.

47. Kandidatas Komisijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų (skundų) gali apskųsti teismui. Derybų su Kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu.

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

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

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

49.2. kai nesutariama dėl Pirkimo kainos ar kitų sąlygų;

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

Apraše nustatytus reikalavimus.

VII. VERTINIMO KRITERIJAI

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

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

51. Perkančioji organizacija, gavusi iš Komisijos Pirkimo ataskaitą ir nuomojamų butų dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi nustatyti Pirkimo sutarties pasirašymo vietą, dieną, tikslų laiką ir apie tai pranešti derybas laimėjusiam Kandidatui. Jeigu Kandidatas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti Pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki Perkančios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti Pirkimo sutarties ir nepateikia motyvuoto pasiteisinimo, kodėl neatvyko, arba atsisako sudaryti Pirkimo sutartį derybose sutartomis sąlygomis, arba atvyksta pasirašyti Pirkimo sutartį, bet jos nepasirašo ir nepateikia svarių motyvų, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Pirkimo sutartį. Tokiu atveju Komisija siūlo sudaryti Pirkimo sutartį antrajam Kandidatui, kurio pasiūlymas pagal derybų rezultatus yra geriausias po atsisakiusiojo sudaryti Pirkimo sutartį.

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

53.1 nuosavybės teisę į nekilnojamuosius daiktus patvirtinančių dokumentų;

53.2 kadastrinių matavimų bylos;

53.3 Pirkimo sutarties kaina - derybų metu šalių suderėta Patalpų (buto) nuomos

kaina.

IX. PRIEDAI

1 priedas - Paraiškos forma;

2 priedas - Techninė specifikacija;

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Bendrieji reikalavimai:

1.1. Patalpų (gyvenamojo buto) buvimo vieta - Visagino miestas.

1.2. pageidaujama išsinuomoti 1 (vieno) ir 2 (dviejų) kambarių butus. Nuomojamo buto paskirtis - teikti apsaugoto būsto paslaugą (*asmenims su psichosocialine ir (ar) intelekto negalia*).

1.3. Patalpų (gyvenamojo buto) nuomos sutartis privalo būti registruojama VĮ Registru centro Nekilnojamojo turto registre.

1.4. Patalpose (bute) neturi būti deklaruotų asmenų. Sutarties galiojimo laikotarpiu neatšaukiamai turi būti suteikta teisė (Lietuvos Respublikos teises aktų nustatyta tvarka) registruoti išnuomotose patalpose nuomininko buveinę ar deklaruoti paslaugų gavėjų gyvenamąją vietą.

1.5. Patalpos (gyvenamasis butas) turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas higienos normas gyvenamosioms patalpoms. Patalpų lubos, sienos, grindų danga, durys bei langai turi būti tvarkingi, apdailos medžiagos, jų tvirtumas, techninės, estetinės ir eksploatacinės savybės turi atitikti gyvenamosioms patalpoms keliamus reikalavimus.

1.6. Patalpos (gyvenamasis butas) negali būti rūsyje, pusrūsyje (cokoliniuose aukštuose) arba pastatuose (išskyrus daugiabutį gyvenamąjį namą), kuriuose veikia kitos socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, švietimo ar ugdymo įstaigos.

1.7. Patalpos (gyvenamasis butas) neprivalo būti su visa apgyvendinimui ir buičiai reikalinga įranga ir baldais.

1.8. **Patalpose (gyvenamajame bute) turi būti: 1 gyvenamasis kambarys, virtuvė, tualetas/ vonios kambarys.**

1.9. **Buto bendras plotas turi būti ne mažesnis kaip 25 m² kv. ir ne didesnis kaip 60 m² kv.**

1.10. **Patalpose (gyvenamajame bute) turi būti: 2 gyvenamieji kambariai, virtuvė, tualetas/ vonios kambarys.**

1.11. **Buto bendras plotas turi būti ne mažesnis kaip 35 m² kv. ir ne didesnis nei 70 m² kv.**

2. Kiti reikalavimai, susiję su eksploatacinėmis išlaidomis:

2.1. Perkančioji organizacija (nuomininkas) už komunalines paslaugas (mokesčius už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šiluminę energiją, šiukšlių išvežimą) apmoka pagal Nuomotojo pateiktas sąskaitas, gaunamas iš šių paslaugų teikėjų.

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

3.3. Patalpų (gyvenamojo buto) nuomos sutarties sudarymo dieną Nuomotojas turi būti sumokėjęs visus mokesčius už komunalines paslaugas, karštą ir šaltą vandenį, elektros ir šiluminę energiją, dujas, vietinę rinkliavą ir kt. mokesčius, priskaičiuotus gyvenamajam butui iki jo išnuomojimo pradžios.