

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINIO BŪSTO PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO
REGLAMENTO BEI PIRKIMO SĄLYGŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio d. Nr. AG-
Šakiai

Vadovaudamasi Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašu, patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-140 „Dėl Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. T-206 „Dėl pritarimo įsigyti nekilnojamąjį turtą Šakių rajono savivaldybės nuosavybėn“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 31.5 papunkčiu ir Šakių rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 17 d. potvarkio Nr. MP-55 „Dėl pavedimo vykdyti Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas“ 1 punktu:

1. S u d a r a u Pirkimo komisiją socialinio būsto pirkimo skelbiamų derybų būdu procedūroms organizuoti ir atlikti:

- | | | |
|------------------------|---|--|
| Egidija Grigaitienė | – | rajo savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja (komisijos pirmininkė); |
| Irmunda Čepulionienė | – | rajo savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos pirmininkės pavaduotoja); |
| Remigijus Dumčius | – | rajo savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiasis specialistas; |
| Sonata Gruzdaitienė | – | rajo savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė); |
| Laimutis Kasparavičius | – | rajo savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas. |

2. T v i r t i n u :

2.1. Pirkimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2.2. Socialinio būsto pirkimo skelbiamų derybų būdu sąlygas (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyriausioji specialistė, pavaduojanti
administracijos direktorių

Felicita Totoraitienė

Parengė
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Sonata Gruzdaitienė
2024-06-21

PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaryta socialinio būsto skelbiamų derybų būdu pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti. Nekilnojamasis turtas perkamas vadovaujantis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu (toliau – Vyriausybės aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašu (toliau – Savivaldybės aprašas), patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-140 „Dėl Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vyriausybės aprašu, Savivaldybės aprašu, pirkimo ekonominiu ir socialiniu pagrindu, šiuo reglamentu, pirkimo sąlygomis ir kitais teisės aktais.

3. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (formos pateikiamos 1, 2 prieduose).

4. Komisija veikia Šakių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) vardu pagal jai nustatytas rašytines užduotis ir suteiktus įgaliojimus.

5. Komisijos nariai ir Administracijos pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie kandidatų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:

6.1. Vyriausybės apraše nustatyta tvarka paskelbia apie pirkimą;

6.2. nagrinėja kandidato (-ų) pateiktus dokumentus, priima sprendimą dėl kandidato (-ų) duomenų, vertina paraišką (-as);

6.3. teikia kandidatui (-ams) pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

6.4. derasi su kandidatu (-ais);

6.5. atsižvelgdama į derybų rezultatus, sudaro pasiūlymų eilę ir apie šią eilę bei derybų rezultatus informuoja visus darybose dalyvavusius kandidatus;

6.6. priima sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato;

6.7. atlieka kitus veiksmus, numatytus Vyriausybės apraše ir Savivaldybės apraše, reikalingus pirkimo procedūroms organizuoti ir atlikti.

7. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 6 punkte numatytoms funkcijoms vykdyti.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš Administracijos informaciją, reikalingą pirkimui organizuoti ir atlikti;

8.2. gavusi Administracijos sutikimą, kviesti ekspertus kandidato (-ų) pateiktai paraiškai nagrinėti;

8.3. prašyti, kad kandidatas (-ai) paaiškintų pateiktą paraišką;

8.4. susipažinti su informacija, susijusia su kandidato (-ų) pateiktos paraiškos nagrinėjimu, aiškinimu ir vertinimu.

9. Komisija turi ir kitų, numatytų Vyriausybės apraše bei Savivaldybės apraše ar suteiktų Administracijos, teisių.

10. Komisija privalo:

10.1. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas ir Administracijos nustatytas užduotis;

10.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, vadovautis Vyriausybės aprašu ir Savivaldybės aprašu;

10.3. įgaliotai institucijai ar Administracijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimu, paaiškinimus;

10.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, teisėtiems Administracijos ar kandidato (-ų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma (balsai skaičiuojami nuo posėdyje dalyvavusių Komisijos narių skaičiaus), balsuojant atviru vardiniu balsavimu. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

12. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę jos

nariai. Protokole nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno komisijos nario sprendimą (už arba prieš) svarstomu klausimu.

13. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas.

14. Jei Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba nuo Administracijos rašytinių užduočių jai paskyrimo iki visų nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimo procedūras priėmimo. Komisija neatsako už pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

16. Komisija, priėmusi galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato arba pirkimo procedūrų nutraukimo, per nustatytą terminą pateikia Administracijos direktoriui pirkimo ataskaitą ir parduodamo nekilnojamojo turto dokumentus .

17. Komisijos nariai, ekspertai, kiti pirkimą vykdantys asmenys, pažeidę Vyriausybės aprašo ir Savivaldybės aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Šiame Reglamente neaptarti klausimai sprendžiami Vyriausybės aprašo ir įstatymų nustatyta tvarka.

19. Šis Reglamentas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

(Nešališkumo deklaracijos forma)

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

202_____ m. _____ d. Nr. _____
Šakiai

Būdamas _____, pasižadu:
(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų kandidatų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip kandidatas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu (-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti pirkimo komisijos posėdžiuose.

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

202_____ m. _____ d. Nr. _____
Šakiai

Būdamas _____, pasižadu:
(pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant Pirkimo komisijos pirmininko ar nario pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė kandidatas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir kandidatams padarytus nuostolius.

(Pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2024 m. birželio d.
įsakymu Nr. AG-

SOCIALINIO BŪSTO PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančioji organizacija – Šakių rajono savivaldybės administracija (kodas 1188772814; buveinė Bažnyčios g. 4, 71115 Šakiai).

2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašu (toliau – Vyriausybės aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 „Dėl Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašu (toliau – Savivaldybės aprašas), patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-140 „Dėl Nekilnojamųjų daiktų pirkimo Šakių rajono savivaldybės vardu tvarkos aprašo patvirtinimo“, įgyvendinant Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 24 d. sprendimą Nr. T-206 „Dėl pritarimo įsigyti nekilnojamąjį turtą Šakių rajono savivaldybės nuosavybėn“ bei atsižvelgiant į Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gegužės 13 d. įsakymą Nr. AG-52 „Dėl socialinio būsto pirkimo ekonominio ir socialinio pagrindimo patvirtinimo“.

3. Skelbiamų derybų būdu vykdomas nekilnojamojo turto – vieno kambario buto Šakių rajono savivaldybės teritorijoje ir trijų kambarių buto Šakių mieste pirkimas.

4. Pirkimas vykdomas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir konfidencialumo reikalavimo.

5. Pateikdamas pasiūlymą, kandidatas sutinka su visais šiose Sąlygose nustatytais reikalavimais, išskyrus dėl Sąlygų punktų, dėl kurių derybų metu su atrinktais kandidatais bus galima derėtis. Kandidatas privalo atidžiai perskaityti visus Sąlygų reikalavimus, jų priedus ir laikytis jose nustatytų reikalavimų.

6. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu derybose, kandidatui nekompensuojamos.

7. Informaciją teikia Pirkimo komisijos sekretorė Sonata Gruzdaitytė tel. +370 345 66108, el. p. sonata.gruzdaitiene@sakiai.lt.

II SKYRIUS PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

8. Pirkimo objektas – savivaldybės poreikiams reikalingas nekilnojamas turtas – vieno kambario butas Šakių rajono savivaldybės teritorijoje ir trijų kambarių butas Šakių mieste.

9. Perkamas nekilnojamas daiktas:

9.1. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastrė ir registre (toliau – Nekilnojamojo turto registras) turi būti įregistruotas kaip gyvenamosios (butų) paskirties patalpa, suformuota kaip atskiras nekilnojamas daiktas;

9.2. turi atitikti normatyviniuose statybos techniniuose dokumentuose nustatytus reikalavimus, keliamus gyvenamosioms patalpoms;

9.3. turi būti su vidaus inžineriniais tinklais (vandentiekis, kanalizacija, šildymas ir kt.);

9.4. bute turi būti vonios kambarys ir tualetas;

9.5. turi būti su priklausančia santechnikos įranga (vamzdynai, vonia (dušas), klozetas, praustuvas, virtuvėje plautuvė, vandens maišytuvai);

9.6. turi būti geros techninės būklės, švarus, atitikti statybos bei specialiųjų normų (higienos, gaisrinės saugos ir kitus) reikalavimus;

9.7. negali būti užstatytas, areštuotas ar įkeistas fiziniams ar juridiniams asmenims. Sandorio sudarymo metu gyvenamosios patalpos negali būti išnuomos, suteiktos panaudai, neturi būti įsiskolinimų už komunalines paslaugas, taip pat jokių kitų įsiskolinimų, kurie pereitų kartu su būsto nuosavybės teise (savininko įsipareigojimai ir įsiskolinimai, susiję su namo atnaujinimu (modernizavimu), deklaruotų asmenų, jos turi būti atlaisvintos, be jokių apsunkinimų disponuoti ir valdyti;

9.8. būsto statybos baigtumas, paraiškos teikimo dieną įregistruotas Nekilnojamojo turto registre, turi būti 100 proc.;

9.9. būsto plotas ir kiti duomenys, nurodyti būsto kadastro domenų byloje, turi atitikti faktinius būsto duomenis, visi pakeitimai būste ir būsto priklausiniuose privalo būti įregistruoti Nekilnojamojo turto registre;

9.10. būsto naudingasis plotas, kuriam apskaičiuojama siūloma kaina, nurodytas Nekilnojamojo turto registro išrašė.

10. Nekilnojamas daiktas perkamas su teisiškai įregistruotais priklausiniais (rūsiais, sandėliukais ir pan.). Kandidatas teikdamas pasiūlymą turi nurodyti, ar nekilnojamas daiktas parduodamas kartu su jam priskirtu žemės sklypu. Tais atvejais, kai kandidatas neparduoda nekilnojamajam daiktui priskirto žemės sklypo, jis privalo nurodyti nekilnojamajam daiktui priskirto žemės sklypo naudojimo sąlygas.

11. Neperkami būstai:

11.1. su bendrojo naudojimo patalpomis (virtuve, tualetu, vonia ir kt.), išskyrus bendrą koridoriaus, laiptinės dalį, kurie neįskaičiuoti į būsto naudingąjį plotą;

11.2. įrengti pusrūsioose, palėpėse, poilsio pastatuose;

11.3. kurie neatitinka bent vienos Sąlygų 9 punkte nurodytos sąlygos.

III SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTAI IR JŲ TEIKIMAS

12. Kandidatas dėl pirkimo dokumentų gavimo gali kreiptis tel. +370 345 66108, el. p. sonata.gruzdaitiene@sakiai.lt, taip pat juos gali rasti Šakių rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.sakiai.lt.

13. Pasiūlymas (1 priedas) su parduodamo nekilnojamojo daikto dokumentais pateikiamas asmeniškai, per kurjerį ar paštu adresu: Šakių rajono savivaldybės administracija, Bažnyčios g. 4, 71115 Šakiai, iki skelbime nustatytos datos. Vėliau pateiktas pasiūlymas ir parduodamo nekilnojamojo daikto dokumentai nenagrinėjami.

14. Perkančioji organizacija neatsako už pašto (kurjerio) vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymas nebuvo gautas ar gautas pavėluotai. Pavėluotai gautas pasiūlymas grąžinamas pateikusiam kandidatui.

15. Kandidatas pasiūlymą dalyvauti derybose ir kitus dokumentus pateikia lietuvių kalba.

16. Pasiūlymo pateikimo tvarka:

16.1. kandidatas užklijuotame voke su užrašu: „Skelbiamoms deryboms dėl socialinių būstų pirkimo“, nurodant kandidato rekvizitus (vardas, pavardė (įmonės pavadinimas), adresas) pateikia:

16.1.1. užpildytą Pasiūlymo formą (1 priedas);

16.1.2. užpildytą siūlomo parduoti nekilnojamojo daikto techninės būklės aprašymo formą (2 priedas);

16.1.3. nuosavybę patvirtinančių dokumentų kopiją (valstybės įmonės Registrų centro pažymėjimas arba Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas);

16.1.4. būsto kadastro duomenų bylos kopiją;

16.1.5. jei pardavimą vykdo savininko įgaliotas asmuo, - įgaliojimą, suteikiantį teisę asmeniui derėtis dėl nekilnojamojo daikto pardavimo, pateikti pasiūlymą ir parduodamų nekilnojamojų daiktų dokumentus ir (ar) sudaryti pirkimo sutartį ar kitaip disponuoti nekilnojamaisiais daiktais, kai šis asmuo nėra nekilnojamojo turto savininkas;

16.1.6. bendraturčių sprendimą (sutikimą) parduoti nekilnojamąjį daiktą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.79 straipsnio nustatyta tvarka;

16.2. kandidatai privalo pasiūlyme nurodyti, kuri jo pasiūlyme esanti informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Pasiūlyme nurodyta nekilnojamojo daikto kaina negali būti konfidenciali.

17. Pasiūlymą gali pateikti fiziniai ir juridiniai asmenys.

18. Pasiūlymas su priedais turi būti sunumeruotas, susiūtas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas kandidato arba jo įgalioto asmens parašu, o juridinio asmens ir antspaudu.

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

IV SKYRIUS

PASIŪLYMO NAGRINĖJIMAS, KVETIMAS DERĖTIS, SKELBIAMŲ DERYBŲ VYKDYMAS

20. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Pirkimo komisijos (toliau – Komisija) posėdyje.

21. Jeigu visų kandidatų pateikti parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų ar kandidatas (kandidatai) atsisako pasirašyti pirkimo sutartį ir nėra kito kandidato, kuris atitiktų nustatytas sąlygas, arba pirkimo procedūros nutraukiamos dėl aplinkybių, dėl kurių pirkimas tampa nenaudingas, negalimas ar neteisėtas, arba dėl pirkimo kainos ar kitų sąlygų nesutarimo arba per nustatytą terminą negaunamas nė vienas pasiūlymas, pirkimo procedūros atliekamos iš naujo.

22. Komisija išnagrinėja gautus kandidatų pasiūlymus ir parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus ir įvertina jų atitikimą reikalavimams, nustatytiems pirkimo dokumentuose. Jeigu kandidatas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių duomenų trūksta, komisija turi teisę nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti kandidatą šiuos duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti.

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

24. Komisija visiems kandidatams, kurių pasiūlymai neatmeti, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo pasiūlymo ir parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentų pateikimo termino pabaigos vienu metu išsiunčia kvietimą derėtis dėl kainos ir kitų sąlygų. Kartu komisija išsiunčia kandidatui prašymą, jei toks reikalingas, patikslinti ar papildyti duomenis.

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

26. Komisija apžiūri neatmestuose pasiūlymuose siūlomą pirkti nekilnojamąjį daiktą ir įvertina jo atitikimą reikalavimams, nustatytiems pirkimo sąlygose. Komisija užpildo Techninio vertinimo formą (3 priedas).

27. Derybų metu Komisija:

27.1. visiems kandidatams taiko vienodus reikalavimus, suteikia vienodas galimybes ir pateikti vienodą informaciją;

27.2. su kiekvienu kandidatu derasi atskirai;

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

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

29. Komisija, atsižvelgdama į derybų rezultatus, sudaro pasiūlymų eilę ir visiems derybose dalyvavusiems kandidatams išsiunčia informaciją apie pasiūlymų eilę ir derybų rezultatus. Kandidatas, kurio pasiūlymas pirmas eilėje, taip pat informuojamas apie jo pasiūlyto nekilnojamojo daikto individualų turto vertinimą Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo

nustatyta tvarka ir pareigą sumokėti 50 procentų perkančiosios organizacijos patirtų turto vertinimo išlaidų, jeigu jis nepagrįstai atsisakytų sudaryti pirkimo sutartį.

30. Nekilnojamojo daikto įsigijimo kaina negali daugiau kaip 10 procentų viršyti rinkos kainos vertės, nustatytos atlikus individualų turto vertinimą Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

31. Šių Sąlygų 30 punkte nurodytas reikalavimas netaikomas, jeigu Komisija pagrindžia nekilnojamojo daikto įsigijimo nuosavybės didesnę nei 10 procentų rinkos vertės kainą tikslingumą.

32. Atlikus kandidato pasiūlyto nekilnojamojo daikto individualų turto vertinimą, kurio metu buvo nustatyta mažesnė nei kandidato pasiūlyta kaina, komisija gali pakartotinai derėtis dėl kandidato pasiūlytos nekilnojamojo daikto kainos.

33. Jeigu, įvykus šių Sąlygų 32 punkte nurodytoms pakartotinėms deryboms, laimėjusio kandidato pasiūlyta kaina neatitinka šių Sąlygų 30 punkte nurodyto reikalavimo ir nėra taikomas šių Sąlygų 31 punktas, komisija inicijuoja kito pagal sudarytą eilę kandidato parduodamo nekilnojamojo turto individualų turto vertinimą.

34. Tais atvejais, kai pasikeičia pasiūlymų eilė ar derybų rezultatai, Komisija visiems derybose dalyvavusiems kandidatams išsiunčia patikslintą informaciją apie pasiūlymų eilę ir derybų rezultatus.

35. Komisija, priimdama sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato, vadovaujasi pirkimo dokumentuose nustatytais vertinimo kriterijais, vertina siūlomo parduodamo nekilnojamojo turto dokumentus, atsižvelgia į techninį vertinimą, nepriklausomo turto vertintojo nustatytą rinkos vertę, derybų rezultatus ir pirkimui numatytas lėšas.

36. Sprendimas dėl derybas laimėjusio kandidato priimamas ne anksčiau kaip po 7 darbo dienų nuo informacijos apie pasiūlymų eilę ir derybų rezultatus (nuo patikslintos informacijos apie pasiūlymų eilę ir derybų rezultatus) raštu išsiuntimo visiems derybose dalyvavusiems kandidatams dienos, išskyrus atvejį, kai derybose dalyvauja vienas kandidatas.

37. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl derybas laimėjusio kandidato priėmimo dienos išsiunčia šiam kandidatui kvietimą sudaryti pirkimo sutartį, nurodydama, kad sutartis bus pasirašoma po to, kai savivaldybės taryba patvirtins sprendimo pirkti nekilnojamąjį turtą savivaldybės nuosavybės projektą.

38. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas kandidatas, kuris mano, kad Komisija nesilaikė Sąlygų nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją Komisijai. Pretenzija turi būti pareikšta raštu per 5 darbo dienas nuo Komisijos informacijos apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo kandidatams dienos arba paskelbimo apie Komisijos priimtą sprendimą dienos.

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

V SKYRIUS PARAIŠKŲ ATMETIMAS

40. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

40.1. kandidatas neužpildė pasiūlymo ir per nustatytą terminą nepašalino šių trūkumų;

40.2. kandidatas kartu su pasiūlymu nepateikė reikalaujamų dokumentų ir per nustatytą terminą nepateikia;

40.3. gyvenamosios patalpos neatitinka normatyviniuose statytos techniniuose dokumentuose nustatytų reikalavimų gyvenamosioms patalpoms;

40.4. siūlomas būstas neatitinka bent vieno Sąlygų 9 punkte nustatytų reikalavimų perkamam būstui;

40.5. kandidatas pateikė klaidingą informaciją.

40.6. kandidatas pasiūlė per didelę, ekonomiškai nepagrįstą ir pirkėjui nepriimtina kainą.

40.7. pirkimas pagal pateiktą pasiūlymą tampa nenaudingas, negalimas ar neteisėtas

40.8. kandidatas nesudaro sąlygų apžiūrėti būsto;

40.9. komisija pateikia išvadą, kad siūlomas būstas nėra tinkamas socialinio būsto nuomai;

VI SKYRIUS VERTINIMO KRITERIJAI

41. Komisijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų. Nekilnojamasis daiktas vertinamos balais.

Vertinimo kriterijai	Ekonominio naudingumo įvertinimas, balais
Pasiūlyta (suderėta) kaina (C)	80
Techninis įvertinimas (T)	20

42. Ekonominio naudingumo nustatymas.

Nekilnojamojo daikto ekonominis naudingumas įvertinamas pagal formulę:

$S = C + T$, kur:

S – ekonominio naudingumo įvertinimas;

C – kandidato pasiūlytos (suderėtos) socialinio būsto 1 kv. m kainos įvertinimas balų suma;

$C = (C_{\min} / C_p) X$;

$C_{\min}$ – kandidato mažiausia pasiūlyta (suderėta) buto 1 kv. m kaina eurais;

C_p – kandidato pasiūlyta (suderėta) buto 1 kv. m kaina eurais;

X – kainos įvertinimo maksimalus balas ($X=80$)

T – techninio įvertinimo balų suma;

$T = \sum T_i$

T_i – atskirų kriterijų balų suma

Maksimalus balų skaičius – 100.

VII SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

43. Komisija priėmusi sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato arba pirkimo procedūrų nutraukimo, parengia pirkimo ataskaitą, kurią kartu su parduodamo nekilnojamojo daikto dokumentais pateikia Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

44. Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato, pateikia Šakių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti sprendimo pirkti nekilnojamąjį daiktą Šakių rajono savivaldybės nuosavybės projektą. Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius per 3 darbo dienas nuo Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo derybas laimėjusiam kandidatui išsiunčia informaciją apie priimtą sprendimą ir pirkimo sutarties sudarymą.

45. Jeigu kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties sutartu laiku, atsisako sudaryti pirkimo sutartį derybose sutartomis sąlygomis arba pirmenybės teisę įsigyti ar išsinuomoti turtą įgyvendina šią teisę turintys asmenys ir dėl to kandidatas negali sudaryti sutarties, arba atvyksta pasirašyti sutartį, bet jos nepasirašo ir nepateikia svarių motyvų, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tokiu atveju Komisija siūlo sudaryti pirkimo sutartį kandidatui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po kandidato,

atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ir inicijuoja tokio kandidato nekilnojamojo daikto individualų turto vertinimą. Jeigu derybose dalyvauja vienas kandidatas, tokiu atveju pirkimas laikomas neįvykusi.

46. Kandidatas, po derybų nepagrįstai atsisakęs sudaryti pirkimo sutartį, sumoka 50 procentų perkančiosios organizacijos patirtų individualaus turto vertinimo išlaidų.

47. Pirkimo sutartis sudaroma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų sutarčių sudarymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Pirkimo sutarties sudarymo išlaidas apmoka nekilnojamojo daikto pardavėjas.

49. Pinigai už nupirktą nekilnojamąjį daiktą pervedami į pardavėjo nurodytą sąskaitą pirkimo sutartyje nustatytais terminais.

(Pasiūlymo forma)

PASIŪLYMAS

202_____ m. _____ d.

(sudarymo vieta)

Kandidato vardas, pavardė (<i>įmonės pavadinimas</i>)	
Kandidato adresas	
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą, vardas, pavardė, pareigos	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	

1. Pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis ir jų paaiškinimais, papildymais.
2. Patvirtiname, kad pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, nėra įtraukta jokių nuostatų, prieštaraujančių pirkimo sąlygų nuostatoms.

3. Patvirtiname, kad siūlomas parduoti nekilnojamasis turtas nėra areštuotas, išnuomotas ir visiškai atitinka pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus.

4. Siūlomo parduoti nekilnojamojo daikto pavadinimas, adresas ir bendras plotas _____

5. Siūlomo parduoti nekilnojamojo daikto kaina: _____

(skaičiais ir žodžiais)

6. Siūlomo parduoti nekilnojamojo daikto apžiūros sąlygos ir kita informacija:

7. Pasiūlyme yra pateikta ši konfidenciali informacija:¹

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas

8. Siūlomu parduoti nekilnojamoju daiktu faktiškai bus galima pradėti naudotis:

_____.

9. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

9. Pasiūlymas galioja iki 202_____ m. _____ d.

(Kandidato arba jo įgalioto asmens)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

¹ Pildyti, jei bus pateikta konfidencialios informacijos. Kandidatas negali nurodyti, kad konfidenciali yra visa paraiška ar nekilnojamojo daikto kaina.

(Siūlomo parduoti nekilnojamojo daikto techninės būklės aprašymo forma)

**SIŪLOMO PARDUOTI NEKILNOJAMOJO DAIKTO TECHNINĖS BŪKLĖS
APRAŠYMAS**

Nekilnojamojo daikto pavadinimas ir adresas _____

Parduodamų patalpų:

sienos _____

lubos _____

durys _____

langai _____

grindys _____

santechninė įranga _____

apskaitos prietaisai _____

šildymo sistema _____

PASTABOS _____

(Kandidato arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Socialinio būsto pirkimo skelbiamų
derybų būdu sąlygų
3 priedas

(techninio vertinimo forma)

TECHNINIS VERTINIMAS

Būsto, esančio:
(adresas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijų pavadinimas	Ribos (balai)	Vertinimo balai	Vertinimas (balais)
1.	Šildymo būdas	0-5		
1.1.	Centralizuotas		0	
1.2.	Autonominis		5	
2.	Remontas	0-5		
2.1.	atliktas remontas		5	
2.2.	neatliktas remontas		0	
3.	Gyvenamosios patalpos priklausiniai (rūsys, sandėlis ir pan.)	0-3		
3.1	su priklausiniais		3	
3.2	be priklausinių		0	
4.	Aukštas	0-7		
4.1.	pirmas-antras		7	
4.2.	trečias-penktas		0	
	Balų suma:	20		

Komisijos pirmininkas
(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos nariai
.....
.....
.....

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl socialinio būsto pirkimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento bei pirkimo sąlygų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-01 Nr. AG-81
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Felicita Totoraitienė Vyr. specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-01 15:18
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-02 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-07 09:54 - 2027-11-06 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	7
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0617isak_komisija_reglamentas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0617reglam_priedas1_nesaliskumas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0617reglam_priedas2_konfidenc.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0617pirkimo_salygos.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0617pirkimo_salygos_priedas1_pasiulymas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0617pirkimo_salygos_priedas2_tech_bukle.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	0617pirkimo_salygos-priedas3_tech_vertinimas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240612.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-09 nuorašą suformavo Jurgita Urbonaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-