

**UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
APSAUGOTO BŪSTO PASLAUGAI TEIKTI SKIRTO BŪSTO PATALPŲ
NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos socialinės globos namai (toliau - Perkančioji organizacija) numato išsinuomoti įrengtas bei tenkinančias Perkančiosios organizacijos poreikius gyvenamąsias patalpas vadovaujantis Utenos socialinės globos namų apsaugoto būsto paslaugai teikti skirtu būsto patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu tvarkos aprašu (toliau – Aprašas). Patalpos reikalingos 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), Utenos socialinės globos namų direktoriaus 2024 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. (1.4)V-110 „Dėl Utenos socialinės globos namų apsaugoto būsto paslaugai teikti skirtu būsto nuomos pirkimo komisijos sudarymo, jos darbo reglamento ir pirkimo sąlygų patvirtinimo“, Apsaugoto būsto paslaugai teikti skirtu būsto nuomos ekonominiu ir socialiniu pagrindimu, patvirtintu Utenos socialinės globos namų direktoriaus 2024 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. (1.4)V-111 „Dėl apsaugoto būsto paslaugai teikti skirtu būsto nuomos ekonominio ir socialinio pagrindimo patvirtinimo“, kviečia fizinius ir juridinius asmenis, (toliau - Kandidatas arba Nuomotojas), dalyvauti patalpų nuomos pirkime skelbiamų derybų būdu „Apsaugoto būsto paslaugai teikti skirtu būsto patalpų nuomos pirkime“ (toliau - Pirkimas).

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

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

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

6. Utenos socialinės globos namų direktoriaus 2024 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. (1.4)V-110 „Dėl Utenos socialinės globos namų apsaugoto būsto paslaugai teikti skirtu būsto nuomos pirkimo komisijos sudarymo, jos darbo reglamento ir pirkimo sąlygų patvirtinimo“ Pirkimui organizuoti ir rezultatams įvertinti sudaryta apsaugoto 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 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 Pirkimo vykdymo klausimais teikia Utenos socialinės globos namų viešųjų pirkimų specialistas.

II. PIRKIMO OBJEKTAS IR PRIVALOMIEJI REIKALAVIMAI

11. Pirkimas atliekamas skelbiamų derybų būdu. Nuomos pirkimo tikslas - išnuomoti gyvenamąsias patalpas apsaugoto būsto paslaugai teikti ir sudaryti Gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį.

12. Nuomojamų patalpų paskirtis – Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų, turinčių psichosocialinę ir (ar) intelekto negalią, apgyvendinimas.

13. Patalpos turi būti Utenos rajono savivaldybėje ir atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas higienos normas gyvenamosioms patalpoms, taip pat atitikti apsaugoto būsto tvarkos aprašo reikalavimus. Patalpų 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.

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

15. Gyvenamųjų patalpų nuomos terminas Šalių sutariamam Nuomos sutartyje.

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 1 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 (patalpų) 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 el. pašto adresas);

16.5. nurodoma pradinė išnuomoti siūlomų Patalpų nuomos kaina eurai. 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. Šalių susitarimu mokesčiai už komunalines paslaugas gali būti įskaitomi į nuomos kainą;

16.6. nurodomas terminas, nuo kada faktiškai bus galima naudotis nuomojamomis Patalpomis;

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;

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

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

19. 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.

20. 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 sąlygų reikalavimus.

21. 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.

22. Paraiška turi galioja 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.

23. Paraiška, pasirašyta Kandidato arba jo įgalioto asmens, turi būti pateikta asmeniškai ar paštu adresu Kupiškio g.66 Utena. arba el. paštu utenossgn@utenossgn.lt iki nustatyto paskelbto paraiškų paskelbimo termino pabaigos. Vėliau gautos paraiškos nėra priimamos ir nagrinėjamos.

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

25. 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

26. Apie patalpų nuomos pirkimą skelbiama bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje. Su nuomos pirkimo procedūromis susiję dokumentai skelbiami Utenos socialinės globos namų tinklapyje: <https://utenossgn.lrv.lt/lt/> skiltyje „Naujienos“.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

27. 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 Utenos socialinės globos namų tinklapyje: <https://utenossgn.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 Utenos socialinės globos namų tinklapyje: <https://utenossgn.lrv.lt/lt/> skiltyje „Naujienos“, ne vėliau kaip likus 3 (trim) darbo dienoms iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi paraiškų pateikimo terminas gali būti prailgintas.

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 atmestos, Komisija ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu pakviečia į derybas, nurodydama: tikslią datą, tikslų derybų laiką ir vietą, preliminarą 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, nurodydama 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.

48. Derybų su Kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu.

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

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

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

50.2. kai nesutariama dėl Pirkimo kainos ar kitų sąlygų;

50.3. kai Kandidatas atsisako pasirašyti Gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį ir nėra kito Kandidato, kuris atitiktų Apraše nustatytus reikalavimus.

VII. VERTINIMO KRITERIJAI

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

VIII. GYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS

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

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

53.1 nuosavybės teisę į nekilnojamuosius daiktus patvirtinančių dokumentų;

53.2 kadastrinių matavimų bylos;

54. Nuomos sutarties kaina - derybų metu Šalių suderėta gyvenamųjų patalpų nuomos kaina.

IX. PRIEDAI

3. Priedai:

1 priedas - Paraiškos forma;

2 priedas - Techninė specifikacija;

3 priedas – Gyvenamųjų patalpų nuomos sutartis (Šalių suderinta Nuomos sutartis, parengta Nuomininko arba Nuomotojo).

Utenos socialinės globos namų
apsaugoto būsto paslaugai teikti
skirto būsto patalpų nuomos
pirkimo skelbiamų derybų būdu
tvarkos aprašo

Priedas Nr. 1.

Utenos socialinės globos namams

GYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PARAIŠKA

	(data) (sudarymo vieta)
Utenos socialinės globos namų dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai	
Utenos socialinės globos namų dalyvauja ūkio subjektų grupė, surasomi visi dalyvių adresai)	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	

1. Pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis šiame Apraše (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Patvirtiname, kad paraiškoje pateikta informacija yra teisinga, nėra įtraukta jokių nuostatų, prieštaraujančių Pirkimo dokumentų nuostatomis.

3. Patvirtiname, kad siūlomos išnuomoti Patalpos nėra areštuotos, jau išnuomos ir siūlomos išnuomoti patalpos visiškai atitinka Aprašo nurodytus reikalavimus, tarp jų ir Aprašo 2 priede nurodytus reikalavimus:

Patalpų pavadinimas	Plotas, kv. m.
Siūlomų nuomoti patalpų plotas	

4. Siūloma mėnesinė fiksuota išnuomojamų patalpų nuomos kaina:

(skaičiais ir žodžiais) eurų.

* Už komunalines paslaugas (mokesčiai už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šiluminę energiją, šiukšlių išvežimą) bus apmokama pagal Nuomotojo pateiktas sąskaitas.

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

5. Siūlomomis išsinuomoti Patalpomis faktiškai bus galima pradėti naudotis nuo:

(nurodyti datą nuo - iki) _____

6. Dėl patalpų apžiūrėjimo kreiptis į: _____

(atsakingo asmens vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas).

7. Kitos sąlygos (informacija): _____

8. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidencialios informacijos (pildyti, jei reikalinga). Nuomotojas negali nurodyti, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas

9. Kartu su paraiška pateikiami šie dokumentai (turi būti pateikti visi dokumentai, kurie Kandidato nuomone yra reikšmingi atliekant paraiškos vertinimą pagal mažiausios kainos kriterijus.

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumentų puslapių skaičius

Utenos socialinės globos namų
apsaugoto būsto paslaugai teikti
skirto būsto patalpų nuomos
pirkimo skelbiamų derybų būdu
tvarkos aprašo

Priedas Nr. 2.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Bendrieji reikalavimai:
 - 1.1. Gyvenamųjų patalpų buvimo vieta - Utenos rajono savivaldybė.
 - 1.2. Pageidaujama išsinuomoti gyvenamąsias patalpas (nurodomas būsimų nuomininkų skaičius), nuomojamų patalpų paskirtis - teikti apsaugoto būsto paslaugą Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjui (-ams) (*asmenims su psichosocialine ir (ar) intelekto negalia*).
 - 1.3. Gyvenamųjų patalpų nuomos sutartis privalo būti įregistruota VŠĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre.
 - 1.4. Nuomos sutarties galiojimo laikotarpiu neatšaukiamai turi būti suteikta teisė (Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka) registruoti išnuomotose patalpose Nuomininko buveinę ar deklaruoti paslaugų gavėjo (-jų) gyvenamąją vietą.
 - 1.5. Patalpos 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 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 neprivalo būti su visa apgyvendinimui ir būčiai reikalinga įranga ir baldais.
 - 1.8. Patalpose turi būti: gyvenamasis (-ieji) kambarys (-iai), virtuvė, tualetas, vonios kambarys.
 - 1.9. Patalpų bendras plotas turi būti ne mažesnis kaip 30 m² ir ne didesnis kaip 50 m².
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 (jei taip Šalių sutarta Nuomos sutartyje).
 - 2.2. Į nuomos kainą turi būti įskaičiuoti visi Lietuvos Respublikoje galiojantys mokesčiai ir visos su nuoma susijusios išlaidos, taip pat ir 21 proc. PVM (jei taikomas);
 - 2.3. Patalpų 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 gyvenamosioms patalpoms iki jų išnuomojimo pradžios.

Utenos socialinės globos namų
apsaugoto būsto paslaugai teikti
skirto būsto patalpų nuomos
pirkimo skelbiamų derybų būdu
tvarkos aprašo

Priedas Nr. 3.

GYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS Nr.(projektas)
202 - - Utena

_____, asmens kodas _____, gyvenantis
_____, (toliau „Nuomotojas“), ir Utenos socialinės globos namai, įm. kodas
190797098, adresas Kupiškio g. 66, Utena, atstovaujami direktoriaus
_____ (toliau „Nuomininkas“), toliau kartu vadinami „Šalimis“, o
kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį, toliau
vadinamą „Sutartimi“.

1. Sutarties dalykas.

1.1. Nuomotojas įsipareigoja už užmokestį perduoti Nuomininkui šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti ir naudoti gyvenamąsias patalpas – butą, kurį charakterizuojantys duomenys yra nurodyti šios Sutarties 1.2. punkte (toliau – „Butas“), o Nuomininkas įsipareigoja priimti Butą ir mokėti nuomos mokesčių bei kitus Sutartyje nurodytus mokesčius.

1.2. Išnuomojamą Butą charakterizuojantys duomenys:

- 1.2.1. adresas: _____;
- 1.2.2. unikalus Nr.: _____;
- 1.2.3. bendras plotas: _____ kv. m.;

1.3. Šalys susitaria, kad Butas yra nuomojamas Nuomininkui išimtinu tikslu – jame gyventi. Nuomininkas neturi teisės perleisti nuomos teisės ar subnuomoti Butą.

2. Buto naudojimo sąlygos

2.1. Nuomotojas perduos Nuomininkui ir, atitinkamai, Nuomininkas perduos Nuomotojui baldus, įrangą ir kitus Nuomotojui nuosavybės teise priklausančius Bute esančius daiktus pagal Buto Nuomininkui perduodamų daiktų sąrašą ir Buto Nuomotojui perduodamų daiktų sąrašą (toliau – „perduodamų daiktų sąrašas“), pridedamą prie šios Sutarties kaip Priedas Nr. 1. ir Priedas Nr. 2. Į perduodamų daiktų sąrašą Nuomotojas įtraukia visus Bute esančius ir Nuomininkui perduodamus naudotis: a) baldus; b) namų apyvokos daiktus ir įrangą; c) meno dirbinius (paveikslus, interjero elementus) ir t.t. Perduodamų daiktų sąraše pažymima perduodamų daiktų būklė, kurią savo parašais patvirtina abiejų Šalių atstovai arba atitinkama Šalis įrašo savo pastabas dėl pastebėtų

neatitikimų.

- 2.2. Šalys sutaria, kad Buto perdavimo-priėmimo aktas bus pasirašomas Bute.
- 2.3. Butas bus perduotas Nuomininkui ne vėliau nei pagal perdavimo-priėmimo aktą, kuris bus pasirašytas Šalių ar jų įgaliotų atstovų. Buto būklė bus įvertinta perdavimo-priėmimo akte. Įgalioti Šalių atstovai pasirašo Buto perdavimo Nuomininkui aktą, pateiktą Sutarties priede Nr. 3., ir jis tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi.
- 2.4. Nuomininkas įsipareigoja rūpestingai naudotis Sąraše išvardytais baldais, įranga ir kitais daiktais, priklausančiais Nuomotojui nuosavybės teise ir esančiais Bute. Nuomininkas visiškai atsako už žalą šiems daiktams ar jų netekimą, jei tai įvyksta galiojant Nuomos Sutarčiai dėl Nuomininko kaltės.
- 2.5. Nuomotojas taip pat užtikrina, kad Nuomininkui bus leista be jokių kliūčių ar trukdymo iš Nuomotojo pusės naudotis Butu visą Nuomos terminą, naktį ir dieną (24 valandas per parą), 7 dienas per savaitę, išskyrus galimus laikinus apribojimus, susijusius su patekimu į Butą ar pastatą, kuriame yra Butas (toliau – „Pastatas“), dėl jame esančių inžinerinių sistemų ir įrenginių avarijų, draudimų, nustatytų Valstybės ar savivaldybių institucijų ar kitų veiksmų, kurių nekontroliuoja Nuomotojas.
- 2.6. Jeigu dėl Nuomininko kaltės ar dėl nuo jo priklausančių aplinkybių Nuomininkas šioje Sutartyje nustatytu terminu nepasirašo Buto perdavimo-priėmimo akto ar faktiškai nepriima Buto iš Nuomotojo, laikoma, kad Nuomotojas tinkamai perdavė Butą Nuomininkui ir Nuomos terminas, nurodytas šios Sutarties 4.1. punkte prasidėjo tą pačią dieną, kurią pagal šios Sutarties 2.3. punktą Šalys turėjo pasirašyti Buto perdavimo-priėmimo aktą. Šiuo atveju Nuomininkas privalo tinkamai vykdyti visas Sutartyje numatytas pareigas, įskaitant, bet neapsiribojant, laiku mokėti visus Sutarties 6 straipsnyje nurodytus mokesčius bei kitus mokėjimus.
- 2.7. Nuomininkas įsipareigoja savo sąskaita likviduoti Bute įvykusias avarijas ar gedimus, taip pat tokių avarijų, gedimų ar sutrikimų pasekmes bei atstatyti Buto ar jame esančios įrangos ar įrengimų būklės pablogėjimą, jeigu tai įvyko dėl Nuomininko, jo lankytojų ar pan. asmenų kaltės.
- 2.8. Nuomininkas privalo nedelsdamas žodžiu (ir iš karto kai tai tampa praktiškai įmanoma – raštu) informuoti Nuomotoją ir esant reikalui – atitinkamas avarines ir (ar) pagalbos tarnybas apie Bute, Pastate ar jo inžinerinėse sistemose įvykusią avariją ar gedimus, minėtų sistemų funkcionavimo sutrikimus ir jų pasekmes, taip pat apie Buto, Pastato ar jo inžinerinių sistemų pablogėjimą ar aplinkybes, kurios gali sukelti ar sukelti žalą nuomojamam Butui. Jei minima avarija, žala įvyko dėl Nuomininko kaltės, jis privalo imtis atitinkamų priemonių šioje dalyje nurodytoms avarijoms, gedimams, sutrikimams ir jų pasekmėms eliminuoti ar tolesnei žalai išvengti (prevencijai).

3. Buto nuosavybė

- 3.1. Nuomotojas šiuo pareiškia ir garantuoja, kad Butas priklauso jam nuosavybės teise. Nuomininkas sutinka, kad Nuomotojas be atskiro raštiško Nuomininko sutikimo parduotų Butą ar kitaip perleistų nuosavybės teisę į jį iš anksto informavęs Nuomininką raštu. Nuomotojas taip pat įsipareigoja, prieš perleisdamas Buto nuosavybės teises naujam įgijėjui, pranešti pastarajam apie šios Sutarties buvimą ir perleisti pastarajam visas iš jos kylančias teises ir pareigas. Nuomininkas neturi teisės reikalauti nutraukti sutartį tuo pagrindu, kad teisės į Butą perleistos kitam asmeniui.

- 3.2. Nuomotojas įsipareigoja užtikrinti, kad nuosavybės teisių į Butą perleidimo dieną Nuomotojo teisės ir pareigos pagal šią Sutartį pereis naujam Buto savininkui.
- 3.3. Nuomotojas pareiškia ir garantuoja, kad Butas niekam neparduotas ar kitaip neperleistas, jam neuždėtas turto areštas ir Nuomotojo teisės Buto atžvilgiu niekaip neapribotos, nėra trečiųjų asmenų reikalavimų dėl Buto, teisme ir arbitraže nėra ginčų ar pretenzijų dėl Buto, taip pat nėra kitų draudimų, ribojančių Nuomotojo daiktines teises į Butą, kurie galėtų įtakoti Nuomininko netrukdomą ir tinkamą Buto naudojimą. Butas nėra išnuomotas (suteiktas panaudai) jokiems kitiems asmenims.

4. Nuomos terminas

- 4.1. Butas išnuomojamas 1 (vienerių) metų terminui (toliau – „**Nuomos terminas**“). Nuomos terminas pradedamas skaičiuoti nuo Buto perdavimo Nuomininkui akto (Priedas Nr. 3.) pasirašymo dienos, išskyrus atvejį, numatytą šios Sutarties 4.2. punkte. Tuo atveju, jei per visą Nuomos terminą Nuomininkas laikysis savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, pasibaigus Nuomos terminui, jis turės pirmenybės teisę, lyginant su kitais asmenimis, sudaryti naują Buto nuomos sutartį papildomam Nuomotojo nurodytam laikotarpiui. Nuomotojas privalo informuoti raštu Nuomininką apie šio teisę sudaryti naują Buto nuomos sutartį papildomam terminui, nurodydamas nuomos terminą, nuomos mokestį ir kitas nuomos sąlygas, kurias Nuomotojas laiko esant svarbiomis, ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki Nuomos termino pabaigos. Tokiu atveju Nuomininkas privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo Nuomotojo pranešimo gavimo dienos raštu atsakyti Nuomotojui, ar Nuomininkas sutinka sudaryti naują / pratęsti Buto nuomos sutartį, ar Nuomininkas to nepageidauja. Jeigu Nuomininkas sutinka sudaryti naują / pratęsti Buto nuomos sutartį Nuomotojo pasiūlytomis sąlygomis, Šalys susitaria imtis visų nuo jų priklausančių veiksmų, kad kuo skubiau tarp Šalių būtų pasirašytas atitinkamas susitarimas dėl Buto nuomos sutarties sudarymo / pratęsimo papildomam terminui. Nuomininkui raštu neatsakius Nuomotojui per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo iš Nuomotojo gavimo dienos, laikoma, kad Nuomininkas atsisakė sudaryti naują / pratęsti Buto nuomos sutartį ir Nuomotojas turi teisę išnuomoti Butą bet kuriems tretiesiems asmenims.
- 4.2. Šalys taip pat susitaria, kad Sutartis automatiškai nebus pratęsiama ir Nuomininkas neturės pirmenybės teisės sudaryti naujos Buto nuomos sutarties papildomam Nuomos terminui ar bet kuriam kitam terminui, jeigu Nuomotojas iki Nuomos termino pabaigos bus pareiškęs Nuomininkui bent vieną pagrįstą raštišką įspėjimą dėl bet kurios šios Sutarties nuostatos pažeidimo. Tokiu atveju, pasibaigus Nuomos terminui, Nuomotojas turės teisę, tačiau neprivalės, pasiūlyti Nuomininkui išsinuomoti Butą tomis pačiomis ar naujomis Nuomotojo nuožiūra nurodytomis sąlygomis ir terminais.
- 4.3. Pasibaigus šiai Sutarčiai arba Šalims nutraukus ją prieš terminą, Nuomininkas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną savaitę po šios Sutarties pasibaigimo ar jos nutraukimo prieš terminą dienos, atlaisvinti Butą nuo visų Nuomininkui priklausančių daiktų bei perduoti Nuomotojui Butą bei Buto Nuomotojui perduodamų daiktų sąrašę (Priedas Nr. 2.) nurodytus daiktus pagal abiejų Šalių pasirašomą Buto perdavimo Nuomotojui aktą (Priedas Nr.4.), tokios pačios būklės, kokios butas ir perduoti daiktai / įranga buvo perduoti Nuomininkui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą.

5. Šalių teisės ir pareigos

5.1. Nuomininko teisės ir pareigos:

- 5.1.1. Nuomininkas privalo laiku mokėti Sutartyje nustatytą Nuomos mokestį ir komunalinius mokesčius.
- 5.1.2. Nuomininkas įsipareigoja naudoti Butą tik pagal paskirtį, numatytą Sutarties 1.3. punkte, jį prižiūrėti ir laikyti jį geros būklės (atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą), rūpintis Nuomotojo turto saugumu ir priežiūra, griežtai laikytis teisės aktų ir kitų taisyklių, susijusių su Buto ir (ar) pastato, kuriame yra Butas, eksploatavimu bei priešgaisrinės saugos reikalavimais, nustatytais Pastatui ir (ar) Butui.
- 5.1.3. Nuomininkas privalo naudotis Butu taip, kad nebūtų pažeistos kitų Pastate esančių butų ir bendro naudojimo patalpų savininkų ir (ar) naudotojų teisės bei interesai.
- 5.1.4. Nuomininkas įsipareigoja visą šios Sutarties galiojimo laikotarpį savo sąskaita ir jėgomis nuolat prižiūrėti Butą bei jame esančią įrangą, baldus ar kitus daiktus, organizuoti jų tvarkymą, įskaitant, bet neapsiribojant dėl Nuomininko ar su juo susijusių asmenų kaltės sugadintų (apgadintų) ar sulaužytų (sunaikintų) Buto elementų (t. y. durų, langų ar jų rankenų, taip pat kilimų ar kitos grindų, sienų bei lubų dangos ir pan.) pakeitimą ir (ar) atnaujinimą tokiu būdu, kad Buto būklė kiek įmanoma atitiktų tą būklę, kurios Butas buvo perduotas Nuomininkui.
- 5.1.5. Nuomininkas turi suremontuoti ar kompensuoti įrangai, baldams ir kitiems Sąraše nurodytiems daiktams padarytą žalą, atsiradusią dėl Nuomininko kaltės, ne mažesne nei atstatomąja verte. Jei Nuomininkas nesuremontuos ar nekompensuos pirmiau minėtiems daiktams padarytos žalos, jis įsipareigoja pakeisti sugadintus baldus ar įrangą arba sumokėti kompensaciją, lygią sugadinto (apgadinto) daikto vertei, nurodytai Sąraše. Nustatytos žalos, įrangos gedimo atveju, esant ginčui dėl kaltininko, turi būti kviečiamas žalos nustatymo ekspertas, kurio paslaugą apmoka „kaltoji“ Šalis.
- 5.1.6. Nuomininkas turi teisę savo sąskaita daryti Buto pagerinimus ir pertvarkymus, reikalingus tam, kad Butas būtų naudojamas pagal šios Sutarties 1.3. punktą, jei Nuomotojas suteikė išankstinį leidimą tokiems pagerinimams ir pertvarkymams raštu. Pasibaigus Sutarčiai ar ją nutraukus Nuomininkas neturi teisės reikalauti kompensacijos už Buto pagerinimą.
- 5.1.7. Nuomininkas privalo nedelsdamas raštu informuoti Nuomotoją apie kiekvieną įvykusią avariją, gaisrą ar žalos atvejį bei priemones, kurių imtasi Butui ir jame esantiems daiktams padarytai žalai sumažinti. Padaryta žala ir kitos įvykio pasekmės turi būti raštu nurodytos Nuomotojui ir, gavus jo rašytinį sutikimą, likviduotos. Jei avarija ar žala atsirado ne dėl Nuomininko kaltės, turi būti apsiribojama pranešimu Nuomotojui apie įvykusį avarijos / žalos atvejį.
- 5.1.8. Nuomininkas įsipareigoja išsikrausčius iš buto palikti visą Butą, kambarius, vonią, virtuvę, sanitarinius mazgus ir t.t. išvalytus ir sutvarkytus. Palikus Butą nevalytą, užterštą, Nuomininkas įsipareigoja sumokėti 300 Eur Baudą.

5.2. Nuomotojo teisės ir pareigos

- 5.2.1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti Nuomininkui visą Butą išvalytą ir sutvarkytą, įskaitant sanitarinius mazgus ir tinkamai funkcionuojančią visą bute esančią įrangą. Jei Nuomotojas perduoda Butą neišvalytą, netvarkingos būklės, Nuomininkas neturi pareigos atitinkamai vykdyti Sutarties 5.1.8. punkto. Nuomininkui perduodamo Buto būklė fiksuojama Sutarties prieduose Nr.1. ir Nr.3.)
- 5.2.2. Nuomotojas turi teisę patekti į Butą pranešęs Nuomininkui prieš 1 (vieną) dieną, išskyrus atvejus kai Nuomininkas pažeidė šią Sutartį arba įvykus avarijai ar gedimui. Nuomininkas neturi teisės be svarių priežasčių neleisti Nuomotojui patekti į Butą.
- 5.2.3. Kitos Nuomotojo teisės ir pareigos nustatytos teisės aktais, reglamentuojančiais gyvenamųjų patalpų nuomą, ir kitomis šios Sutarties nuostatomis.

6. Mokėjimai ir atsiskaitymai pagal Sutartį

- 6.1. Nuomininkas įsipareigoja mokėti Nuomotojui nuomos mokestį už Butą, lygų (.....) Eur per mėnesį (toliau – „**Nuomos mokestis**“) ir Sutarties įregistravimo mokestį. Nuomos mokestis ir kiti mokėjimai skaičiuojami nuo Buto perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos. Nuomos mokestis nustatomas Sutarties laikotarpiui – vieneriems metams ir pratęsiant Sutartį gali būti perskaičiuojamas.
- 6.2. Nuomos mokestis už pirmąjį mėnesį turi būti sumokamas ne vėliau kaip Visi vėlesni mokėjimai bus mokami kas mėnesį.
- 6.3. Nuomininkas įsipareigoja pervesti 1 (vieno) mėnesio Nuomos mokesčio dydžio depozitą į Nuomotojo banko sąskaitą Nr. LT..... (toliau – „**Depozitas**“).
- 6.4. Depozitas gali būti panaudojamas dėl Nuomininko kaltės atsiradusios žalos padengimui, jei žalos atstatymu pasirūpina Nuomotojas. Tokiu atveju, panaudojus depozito lėšas, Depozitą Nuomininkas turi nedelsiant atstatyti.
- 6.5. Pasibaigus Nuomos sutarčiai Depozitas Nuomininkui grąžinamas, kai Nuomininkas yra pilnai atsiskaitęs pagal šią Sutartį.
- 6.6. Nuomos mokestis už ateinančią mėnesį bus mokamas iki 10 (dešimtos) kiekvieno mėnesio dienos (jei tai ne darbo diena – iki kitos po jos einančios darbo dienos).
- 6.7. Be Nuomos mokesčio Nuomininkas moka šiuos komunalinius mokesčius (jei Šalių susitarimu komunalinių mokesčių kaina nėra įskaitoma į Nuomos kainą):
 - 6.7.1. mokestį už elektrą, kuris mokamas pagal Bute įrengtų skaitiklių rodmenis;
 - 6.7.2. mokestį už dujas, kuris mokamas pagal Bute įrengtų skaitiklių rodmenis;
 - 6.7.3. mokestį už vandenį, kuris mokamas pagal Bute įrengtų skaitiklių rodmenis;
 - 6.7.4. mokestį už kitas paslaugas, tokias kaip šiukšlių išvežimas, bendro naudojimo patalpų valymas, šaligatvių valymas, sniego valymas ir kitos faktiškai suteiktos paslaugos, susijusios su teritorijos, esančios prie Pastato, priežiūra ir pan., mokamas pagal Pastato administracijos ar paslaugų teikėjų pateiktas sąskaitas.

- 6.8. Gavęs rašytinį Nuomotojo pranešimą apie mokėtinus komunalinius mokesčius, Nuomininkas šiuos mokesčius, nustatytus Sutarties 6.7.1. – 6.7.4. punktuose, sumoka kas mėnesį per 10 (dešimt) darbo dienų, skaičiuojant nuo tos dienos, kai Nuomininkas gavo rašytinį Nuomotojo pranešimą apie mokėtinus komunalinius mokesčius.

Atsakomybė

- 6.9. Jei Nuomininkas laiku nesumoka kurių nors Sutartyje numatytų mokėjimų, jis privalo mokėti Nuomotojui 0,2 (dvi dešimtąsias) procentus nuo nesumokėtos sumos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Nuomininko nuo pagrindinės prievolės įvykdyti.
- 6.10. Nuomininkas privalo atlyginti Nuomotojui visus nuostolius, kuriuos Nuomotojas patiria dėl šioje Sutartyje numatytų Nuomininko įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo. Nuomininkas atsako už žalą, padarytą Butui ar Sąraše nurodytiems daiktams, dėl Nuomininko ar su juo susijusių asmenų kaltės.
- 6.11. Tuo atveju, jei Nuomininkas visiškai ar iš dalies pažeidžia Sutarties nuostatas, įskaitant, bet neapsiribojant, Nuomininko nekompensuotos Nuomotojo patirtos žalos, Nuomotojas turi teisę padengti visas Nuomininko mokėtinas sumas iš Depozito, mokėtino Nuomotojui pagal Sutarties 6.3. punktą. Jei Nuomotojas iš Depozito padengia aukščiau nurodytas sumas, Nuomininkas įsipareigoja nedelsdamas sumokėti Nuomotojui papildomą sumą, lygią skirtumui tarp Depozito ir jo likučio po aukščiau nurodytų sumų padengimo. Jei Nuomotojas įvykdo visas šia Sutartimi nustatytas pareigas jos pasibaigimo momentu, Nuomotojas įsipareigoja pervesti Depozitą į Nuomotojo sąskaitą per 10 (dešimt) darbo dienų po to, kai Butas buvo atlaisvintas ir perleistas Nuomotojui pagal Sutartyje nustatytą procedūrą. Nuomotojui nutraukus Sutartį dėl Nuomininko kaltės, kaip nustatyta šios Sutarties 7.3. punkte, Depozitas, sumokėtas pagal Sutarties 6.3. punktą negražinamas Nuomininkui ir paliekamas Nuomotojui kaip netesybos.
- 6.12. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už savo įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymą dėl *force majeure* aplinkybių pagal Lietuvos Respublikos įstatymus (Civilinio kodekso 6.212 straipsnį ir kitas nuostatas). Šalis, kuri dėl *force majeure* aplinkybių negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį, turi kaip galima greičiau, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas raštu pranešti apie šias aplinkybes kitai Šaliai. Tokiu atveju atitinkamo įsipareigojimo vykdymas atidedamas iki pasibaigia tokios *force majeure* aplinkybės.

7. Sutarties galiojimas, pakeitimas ir nutraukimas

- 7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško ir tinkamo šioje Sutartyje numatytų Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba iki Sutarties nutraukimo joje ir (ar) galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka.
- 7.2. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jei jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.
- 7.3. Nuomotojas turi teisę nutraukti šią Sutartį prieš pasibaigiant Nuomos terminui šiais atvejais:
- 7.3.1. Jeigu Nuomininkas naudojami Butu ne pagal paskirtį.
 - 7.3.2. Jeigu Nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina baldų, įrangos ir (arba) kitų daiktų ir Buto būklę.

- 7.4. Nuomotojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu pareikalavęs Nuomininko ištaisyti nurodytus pažeidimus, suteikdamas Nuomininkui ne trumpesnę kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų terminą nustatytiems pažeidimams ištaisyti. Per nurodytą laiką pašalinęs pažeidimus Nuomininkas turi teisę toliau nuomotis Butą.
- 7.5. Nuomininkas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei Butas ne dėl nuo Nuomininko priklausančių aplinkybių tampa netinkamu gyvenimui pagal sudarytą Sutartį. Šiuo atveju Nuomininkui grąžinamas užstatas, kai Nuomininkas pilnai atsiskaito pagal šią Sutartį.
- 7.6. Sutartis gali būti nutraukta abiejų Šalių susitarimu.

8. Kitos nuostatos

- 8.1. Nuomotojas neprieštarauja, kad jam nuosavybės teise priklausančiame Butu Nuomininkas (-ai) deklaruotų savo gyvenamąją vietą.
- 8.2. Sutartyje esanti, su ja susijusi, o taip pat šios Sutarties vykdymo metu tiek sąmoningai, tiek ir atsitiktinai atskleista informacija yra konfidenciali. Kiekviena iš Šalių gali atskleisti šią informaciją tretiesiems asmenims tik tiek, kiek tai yra būtina tinkamam šios Sutarties vykdymui ir tik iš anksto gavusi kitos Šalies raštišką sutikimą, išskyrus informaciją, kurios reikalauja Valstybės institucijos, turinčios teisę ją gauti pagal įstatymus ar kitus teisės aktus.
- 8.3. Bet koks ginčas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su ja, kuris per 14 dienų nuo vienos Šalies pareikšto reikalavimo dėl šios Sutarties įsipareigojimų vykdymo, neišsprendžiamas derybų būdu, turi būti sprendžiamas teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 8.4. Šiai Sutarčiai yra taikomi ir ji turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
- 8.5. Visa informacija, išpėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti pateikiami raštu ir turi būti siunčiami el. paštu, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai žemiau nurodytais adresais. Šalys privalo informuoti viena kitą apie jų adresą, telefonų numerių bei el. pašto pasikeitimą prieš jiems pasikeičiant. Jeigu nėra galimybės informuoti kitą Šalį prieš šiems duomenims pasikeičiant, Šalys įsipareigoja tai padaryti kaip įmanoma greičiau po jų pasikeitimo.

9. Šalių rekvizitai

Nuomotojas:

.....

(vardas, pavardė)

.....

(adresas)

Tel.

El. p.:

Nuomininkas:

Utenos socialinės globos namų
direktorius

.....

(vardas, pavardė)

Utenos socialinės globos namai

Kupiškio g. 66, Utena

Įm. kodas 190797098

Tel. +370 389 73815

El. p.: utenossgn@utenossgn.lt

- 9.1. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais.
- 9.2. Sutarties Priedai:
- 9.2.1. Buto Nuomininkui perduodamų daiktų sąrašas (Priedas Nr. 1.);
 - 9.2.2. Buto Nuomotojui perduodamų daiktų sąrašas (Priedas Nr. 2.);
 - 9.2.3. Buto perdavimo Nuomininkui aktas (Priedas Nr. 3.);
 - 9.2.4. Buto perdavimo Nuomotojui aktas (Priedas Nr. 4.).
- 9.3. Abi Šalys perskaitė šią Sutartį. Šalys supranta jos turinį ir pasekmes, ir pasirašė šią Sutartį kaip dokumentą, atitinkantį jų tikslus ir poreikius.

Nuomotojas:

.....

(vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Nuomininkas: (Nuomininko atstovas)

Utenos socialinės globos namų direktorius

.....

(vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____

Priedas Nr.1.

BUTO NUOMININKUI PERDUODAMŲ DAIKTŲ, ĮRANGOS SĄRAŠAS

202 - - Utena

Šis priedas yra neatsiejama dalis Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____, kurią sudarė Nuomotojas, asmens kodas,iš vienos pusės, ir Nuomininkas Utenos socialinės globos namai, iš kitos pusės.

1.(būklė gera, patenkinama, su defektais)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Šalių pastabos dėl perduodamų daiktų, įrangos būklės:

Nuomotojo pastabos prie kiekvieno daikto / įrangos, nurodant būklę kaip: „būklė gera, patenkinama (daiktas / įranga nenauja), su defektais (taisyti, remontuoti, numatant daikto / įrangos pataisymo terminą)“.

Nuomininko pastabos: sutinku / nesutinku (nurodoma dėl kokių perduodamų daiktų / įrangos Nuomotojo įvertintos būklės nesutinkama):

Nuomotojas ir Nuomininkas Buto perdavimo dieną gali daryti perduodamų patalpų, jose esančių daiktų / įrangos, buto švaros, tvarkos foto.

Jei butas nėra tinkamai paruoštas perdavimui, tai nurodoma Buto perdavimo akte pasirašant abiem Šalims (Šalių atstovams).

Nuomotojas:

.....

(vardas, pavardė)

((pareigos), vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Nuomininkas: (Nuomininko atstovas)

Utenos socialinės globos namų direktorius

.....

(vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____

Priedas Nr.2.

BUTO NUOMOTOJUI PERDUODAMŲ DAIKTŲ, ĮRANGOS SĄRAŠAS

202 - - Utena

Šis priedas yra neatsiejama dalis Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____, kurią sudarė Nuomotojas, asmens kodas,iš vienos pusės, ir Nuomininkas Utenos socialinės globos namai, iš kitos pusės.

1.(būklė tinkama, taisytina, remontuotina)
- 2.
- 3.
- 4.
- 7.
- 8.
- 9.

1. Šalių pastabos dėl perduodamų daiktų būklės, lyginant su jų būkle perdavimo Nuomininkui metu:

2. Nuomotojo pastabos prie kiekvieno Nuomininko perduodamo daikto / įrangos, nurodant būklę kaip: „tinkamą, taisytiną, remontuotiną, numatant daikto / įrangos pataisymo terminą“.

3. Nuomininko pastabos: nurodoma dėl kokių Nuomotojui perduodamų daiktų / įrangos Nuomotojo įvertintos būklės nesutinkama:

Nuomotojas ir Nuomininkas Buto perdavimo Nuomotojui dieną gali daryti perduodamų patalpų, jose esančių grąžinamų daiktų / įrangos (dėl kurių būklės vertinimo nesutariama), buto švaros, tvarkos foto.

Jei butas nėra tinkamai paruoštas perdavimui, tai nurodoma Buto perdavimo akte pasirašant abiem Šalims (Šalių atstovams).

Nuomotojas:

.....

(vardas, pavardė)

.....
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Nuomininkas: (Nuomininko atstovas)

Utenos socialinės globos namų direktorius

.....
(vardas, pavardė)

.....
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____

Priedas Nr. 3.

BUTO PERDAVIMO NUOMININKUI AKTAS

202 - - Utena

Šis priedas yra neatsiejama dalis Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____, kurią sudarė Nuomotojas, asmens kodas,iš vienos pusės, ir Nuomininkas Utenos socialinės globos namai, iš kitos pusės.

Šiuo dokumentu Šalys pareiškia kad:

1. Nuomotojas perduoda, o Nuomininkas priima Sutartyje Nr. _____ nurodytas Patalpas, esančias adresu

2. Priemonės, perduodamos Nuomininkui (raktai, apsaugos sistemos įjungimo – išjungimo kodai):

Laiptinės durų raktai –

Buto durų raktai –

Pašto dėžutės raktas –

Skaitiklių raktai –

3. Skaitiklių (vandens, elektros ir pan.) parodymai :

- šalto vandens skaitiklio parodymai:
- karšto vandens skaitiklio parodymai:
- dujų skaitiklio parodymai:
- elektros skaitiklio parodymai:

4. Nuomotojas ir Nuomininkas Buto perdavimo dieną gali daryti perduodamų patalpų, jose esančių daiktų / įrangos, buto švaros, tvarkos foto.

Jei butas nėra tinkamai paruoštas perdavimui, tai nurodoma Buto perdavimo akte pasirašant abiem Šalims (Šalių atstovams).

5. Šis priedas sudarytas lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais - po vieną kiekvienai Šaliai.

7. Šalių rekvizitai ir parašai:

Nuomotojas:

.....

(vardas, pavardė)

((pareigos), vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Nuomininkas: (Nuomininko atstovas)

Utenos socialinės globos namų direktorius

.....
(vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____

Priedas Nr. 4.

BUTO PERDAVIMO NUOMOTOJUI AKTAS

202 - - Utena

Šis priedas yra neatsiejama dalis Gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties Nr. _____, kurią sudarė Nuomotojas, asmens kodas....., iš vienos pusės, ir Nuomininkas Utenos socialinės globos namai, iš kitos pusės.

Šiuo dokumentu Šalys pareiškia kad:

1. Nuomotojas perduoda, o Nuomininkas priima Sutartyje Nr. _____ nurodytas Patalpas, esančias adresu

2. Priemonės, perduodamos Nuomininkui (raktai, apsaugos sistemos įjungimo – išjungimo kodai):

Laiptinės durų raktai –

Buto durų raktai –

Pašto dėžutės raktas –

Skaitiklių raktai –

3. Skaitiklių (vandens, elektros ir pan.) parodymai :

- šalto vandens skaitiklio parodymai:
- karšto vandens skaitiklio parodymai:
- dujų skaitiklio parodymai:
- elektros skaitiklio parodymai:

4. Nuomotojas ir Nuomininkas Buto perdavimo dieną gali daryti perduodamų patalpų, jose esančių daiktų / įrangos, buto švaros, tvarkos foto.

Jei butas nėra tinkamai paruoštas perdavimui, tai nurodoma Buto perdavimo akte pasirašant abiem Šalims (Šalių atstovams).

5. Šis priedas sudarytas lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais - po vieną kiekvienai Šaliai.

7. Šalių rekvizitai ir parašai:

Nuomotojas:

.....

(vardas, pavardė)

((pareigos), vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Nuomininkas: (Nuomininko atstovas)

Utenos socialinės globos namų direktorius

.....

(vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.