



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PATALPOS NUOMOS PIRKIMO NESKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU  
ORGANIZAVIMO**

2025 m. kovo d. Nr.  
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 33 straipsnio 3 dalies 2 punktu, 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“:

1. S u d a r a u patalpos nuomos pirkimo komisiją:

Komisijos pirmininkė – Dovilė Audėjūtė, Administracijos direktoriaus pavaduotoja.

Komisijos pirmininko pavaduotoja – Vaida Šeipūnė, Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotoja.

Komisijos sekretorė (narė) – Ona Šilaitė, Ūkio plėtros skyriaus vyriausioji specialistė.

Komisijos nariai:

Aistė Jurkevičiūtė, Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistė (teisininkė);

Petras Opanovičius, Ūkio plėtros skyriaus specialistas.

2. T v i r t i n u pridedamus:

2.1. Patalpos Plento g. 3, Širvintų mieste, nuomos pirkimo ekonominį ir socialinį pagrindimą.

2.2. Patalpos nuomos pirkimo komisijos darbo reglamentą.

2.3. Neskelbiamų derybų sąlygas dėl patalpos nuomos pirkimo.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. sausio 28 d. įsakymą Nr. 9-40 „Dėl patalpos nuomos pirkimo neskelbiamų derybų būdu organizavimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė  
Ūkio plėtros skyriaus vyr. specialistė  
Ona Šilaitė

SUDERINTA  
Ūkio plėtros skyriaus vedėjo pavaduotojas  
Robertas Bartulis

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus  
vedėjo pavaduotoja Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus  
vyr. specialistė Rima Nainienė

## **PATALPOS PLENTO G. 3, ŠIRVINTŲ MIESTE, NUOMOS PIRKIMO EKONOMINIS IR SOCIALINIS PAGRINDIMAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Patalpos Plento g. 3, Širvintų mieste, nuomos pirkimo ekonominis ir socialinis pagrindimas parengtas vadovaujantis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 17 punktu.

### **II SKYRIUS TIKSLAS IR JO PASIEKIMO BŪDAI**

2. Tikslas – įgyvendinti Lietuvos Respublikos Seimo statuto 13 ir 15<sup>3</sup> straipsnių nuostatų reikalavimus ir skirti bei išlaikyti vienmandatėje Deltuvos pietinėje (Nr. 61) rinkimų apygardoje išrinktam Lietuvos Respublikos Seimo nariui (toliau – Seimo narys) nuolatinę patalpą rinkėjams priimti.

Širvintų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) yra atsakinga už ne mažesnių kaip 12 kv. m patalpų, atitinkančių sanitarijos ir higienos reikalavimus, suteikimą neatlygintinai Seimo nario įgaliojimų laikui.

Bus sudarytos Seimo nariui tinkamos sąlygos rinkėjams priimti, susitikimams organizuoti, įgyvendintos teisės aktų nuostatos.

Patalpos nuomos įsigijimui skirta 6 120,00 Eur Širvintų rajono savivaldybės biudžeto lėšų.

Analizuojant patalpų poreikį dėl patalpų, atitinkančių sanitarijos ir higienos reikalavimus, apsvarstytos šios alternatyvos:

2.1. Suteikti Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančias patalpas, tačiau Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančių laisvų negyvenamųjų patalpų Širvintų mieste, kurios atitiktų Seimo statute nustatytus reikalavimus, būtų patogioje ir prieinamoje gyventojams vietoje, nėra.

2.1.1. Statyti modulinius pastatus, tačiau šiuo metu tokios alternatyvos atsisakyta, nes laikinųjų pastatų užsakymas ir pristatymas pareikalautų daug papildomo laiko ir lėšų.

2.1.2. Pirkti patalpas iš asmenų, tačiau pirkti naują nekilnojamąjį turtą ekonomiškai nenaudinga, nes poreikis yra laikinas iki Seimo nario įgaliojimų pabaigos. Nekilnojamojo turto kainos Širvintų mieste yra didelės, Savivaldybei turto pirkimas būtų per didelė finansinė našta.

2.1.3. Nuomoti patalpas. Žodžiu buvo apklausti potencialiai žinomi administracinių patalpų valdytojai. Atlikus tyrimą paaiškėjo, kad:

2.1.3.1. yra laisva patalpa, Kalnalaukio g. 3, Širvintų mieste, tačiau ji yra nepatogioje vietoje, toli nuo miesto centro, nepatogus susisiekimas gyventojams, nuomojama patalpa apie 30 kv. m, nuomos mokestis apie 220 Eur per mėnesį;

2.1.3.2. yra laisva patalpa, Vilniaus g. 43-35, Širvintų mieste, bendrasis plotas yra apie 55 kv. m, būtų neracionalu nuomotis tokio ploto patalpą ir mokėti proporcingai nuomojamai patalpai už komunalines paslaugas, nuomos mokestis apie 180 Eur per mėnesį;

2.1.3.3. pastate, esančiame I. Šeinių g. 8, Širvintų mieste, nėra laisvų patalpų;

2.1.3.4. yra laisva patalpa Vilniaus g. 77, Širvintose, apie 16 kv. m, patalpos nuomos mokestis 100 eurų per mėnesį;

2.1.3.5. tinkamiausias ir ekonomiškai naudingiausias sprendimas yra patalpos Plento g. 3, Širvintose, nuomos įsigijimas. Patalpa atitinka šiuos kriterijus:

2.1.3.5.1. patogi vieta – Širvintų miesto centre, lengvai prieinama rajono gyventojams, patogus susisiekimas, netoli yra Širvintų autobusų stotis;

2.1.3.5.2. yra privažiuojamas automobiliais ir automobilių stovėjimo vietos;

2.1.3.5.3. patalpa yra laisva, joje nevykdoma jokia veikla;

2.1.3.5.4. patalpa apie 15 kv. m;

2.1.3.5.5. nuomos mokestis per mėnesį apie 90 Eur.

Vadovaudamasis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 67 punktu, Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato, organizuos Savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengimą dėl patalpos Plento g. 3, Širvintose, nuomos.

Patalpos nuomos terminas – 45 mėnesiai.

### **III SKYRIUS NUOMOS BŪDAS**

3. Patalpos Plento g. 3, Širvintų mieste, nuomos pirkimas atliekamas vadovaujantis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 8.2 ir 10.1 papunkčiais.

### **IV SKYRIUS NUOMOS KRITERIJAI**

4. Komisija, priimdama sprendimą dėl minėtos patalpos nuomos, turi vadovautis šiais kriterijais (pagal svarbos eiliškumą):

4.1. patalpa turi būti teisiškai įregistruota Nekilnojamojo turto registre;

4.2. ne mažesnė nei 12 kv. m;

4.3. patalpa turi būti tinkama eksploatuoti, atitikti sanitarijos ir higienos reikalavimus;

4.4. kuo mažesnė nuomos kaina.

---

## **PATALPOS NUOMOS PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Patalpos nuomos pirkimo komisija (toliau – komisija) sudaroma vadovaujantis 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“ (toliau – aprašas). Komisija veikia vadovaudamasi aprašu ir šiuo komisijos darbo reglamentu.

2. Komisija sudaroma patalpos nuomos pirkimui neskelbiamų derybų būdu organizuoti ir vykdyti.

3. Komisijos veikla grindžiama kolegialių klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu. Savo darbe komisija vadovaujasi objektyvumo, lygiateisiškumo, skaidrumo, nešališkumo principais.

4. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, turi pasirašyti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nurodytą nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

5. Komisija atskaitinga Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

6. Komisija įgyja įgaliojimus Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą, kuriuo sudaroma komisija. Komisijos įgaliojimai nutrūksta pasibaigus patalpos nuomos pirkimo neskelbiamų derybų būdu procedūroms.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

7. Komisija organizuoja patalpos nuomos pirkimą ir jį atlieka taip:

7.1. išsiunčia kandidatui pirkimo dokumentus (kvietimą dalyvauti neskelbiamose derybose, Neskelbiamų derybų sąlygas dėl patalpos nuomos pirkimo);

7.2. teikia kandidatui patalpos nuomos pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

7.3. nagrinėja kandidato pateiktą pasiūlymą bei nuomojamo turto dokumentus, patikslintus ir papildytus dokumentus, nustato derybų vietą ir laiką, apie tai informuoja kandidatą, vykdo derybas;

7.4. priima sprendimą dėl pasiūlymo ir nuomojamo turto dokumentų pagal pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus. Jei šie neatitinka pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų, priima sprendimą dėl pasiūlymo atmetimo pateikdama motyvuotą atsakymą;

7.5. vykdo derybas su kandidatu ir priima sprendimą dėl patalpos nuomos pirkimo kainos;

7.6. vertina siūlomo nuomotis turto derybų rezultatus, ekonominį naudingumą, teikia pasiūlymą Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl derybas laimėjusio kandidato;

7.7. teikia pasiūlymus dėl pirkimo sąlygų pakeitimo ar papildymo;

7.8. atlieka kitus, susijusius su patalpos nuomos pirkimo procedūromis, veiksmus, neprieštaraujančius patalpos nuomos pirkimą reglamentuojantiems teisės aktams.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

8.1. kviešti į savo posėdžius atsakingus darbuotojus, ekspertus ir specialistus bei kitus asmenis, galinčius padėti komisijai priimti teisingą sprendimą. Šie asmenys turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Komisija turi teisę pareikalauti, kad minėtieji asmenys pateiktų medžiagą, informaciją ir išvadas, reikalingas sprendimui priimti;

- 8.2. atmesti pasiūlymą, jei kandidatas pasiūlė per didelę kainą, pateikė neteisingus duomenis;
- 8.3. svarstant klausimus reikšti savo nuomonę arba išdėstyti atskirą nuomonę raštu;
- 8.4. teikti pasiūlymus komisijos veiklos klausimais.
9. Komisija, jos nariai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, privalo:
  - 9.1. protokoluoti derybas. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, jos nariai ir kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas;
  - 9.2. nedalyvauti posėdyje, jei yra nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;
  - 9.3. nepraleisti posėdžių be pateisinamos priežasties;
  - 9.4. neteikti tretiesiems asmenims tos informacijos apie pateiktą pasiūlymą ir nuomojamos patalpos dokumentus, kurią kandidatas nurodė kaip konfidencialią, išskyrus patalpos nuomos sutarties kainą, arba informacijos, kurios atskleidimas pažeistų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus informacijos apsaugos reikalavimus;
  - 9.5. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas;
  - 9.6. laikytis teisės aktų ir kitų norminių dokumentų reikalavimų;
  - 9.7. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis patalpos nuomos pirkimo procedūromis, jeigu jų atskleidimas prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Sprendimus komisija priima posėdžiuose. Komisijos posėdis ir priimami sprendimai teisėti, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.
11. Komisijos veiklai vadovauja, komisijos posėdžius šaukia pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.
12. Komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma (balsus skaičiuojant nuo dalyvaujančių narių skaičiaus), balsuojama atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.
13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę jos nariai. Protokole nurodomi komisijos priimtų sprendimų motyvai ir, jeigu yra prieštaravimų, kiekvieno posėdyje dalyvavusio komisijos nario nuomonė.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Komisijos nariai už patalpos nuomos pirkimo procedūrų pažeidimus atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
  15. Komisijos dokumentai ir kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
-

Patalpos nuomos pirkimo komisijos  
darbo reglamento  
priedas

Patalpos nuomos pirkimo komisijos \_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Širvintos

1. Būdamas (-a) patalpos nuomos pirkimo komisijos \_\_\_\_\_, pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant patalpos nuomos pirkimo komisijos \_\_\_\_\_;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. pirkimo objektai, pirkimo būdas, pagrindas, motyvai;

2.2. pirkimo dokumentų ir pasiūlymo (kvietimo) derėtis turinys;

2.3. duomenys apie kandidatą, pasiūlymo ir parduodamų statinių dokumentų turinys;

2.4. pirkimo sąlygos, duomenys apie vykdomas derybas, derybų rezultatai; pirkimo komisijos galutinis sprendimas, derybų protokolo ir pirkimo ataskaitos turinys;

2.5. duomenys apie pirkimo sutartį, jos sudarymą;

2.6. kita informacija, susijusi su pirkimo procedūromis, organizavimu bei vykdymu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams.

3. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas ir pavardė)

## **NESKELBIAMŲ DERYBŲ SĄLYGOS DĖL PATALPOS NUOMOS PIRKIMO**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Perkančioji organizacija – Širvintų rajono savivaldybės administracija, kodas 188722373, Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (0 382) 51 590.
2. Pirkimas vykdomas neskelbiamų derybų būdu vadovaujantis šiomis neskelbiamų derybų sąlygomis dėl patalpos nuomos pirkimo (toliau – Sąlygos) ir 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“.
3. Patalpų nuomos pirkimo procedūrą organizuoja, vykdo Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Patalpos nuomos pirkimo komisija (toliau – komisija).
4. Įsigijus patalpos nuomą bus įgyvendintos Lietuvos Respublikos Seimo statuto 13 ir 15<sup>3</sup> straipsnių nuostatos.
5. Patalpos nuoma įsigyjama neskelbiamų derybų būdu – kai perkančioji organizacija dėl pirkimo sąlygų derasi su kandidatu, turinčiu nuosavybės teisę į patalpą, esančią tam tikroje konkrečioje vietoje (Plento g. 3, Širvintos).
6. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.
7. Patalpos nuoma įsigyjama Širvintų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.
8. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu derybose, kandidatui nekompensuojamos.
9. Kontaktinis asmuo: Ona Šilaitė, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ūkio plėtros skyriaus vyriausioji specialistė, tel. +370 610 31 552, el. paštas ona.silaite@sirvintos.lt, Vilniaus g. 61, 113A kabinetas, LT-19120 Širvintos.

### **II SKYRIUS PIRKIMO OBJEKTAS**

10. Šiuo pirkimu komisija neskelbiamų derybų būdu perka patalpos Plento g. 3, Širvintų mieste (toliau – patalpa), nuomą.
11. Patalpa bus skiriama neatlygintinai naudotis vienmandatėje rinkimų apygardoje išrinktam Lietuvos Respublikos Seimo nariui ir naudojama rinkėjams priimti, susitikimams organizuoti. Patalpos nuomos terminas – 45 mėnesiai.
12. Patalpa norima pradėti naudotis per 7 darbo dienas nuo Patalpos nuomos sutarties pasirašymo.
13. Reikalavimai nuomojamai patalpai:
  - 13.1. patalpos plotas turi būti ne mažiau kaip 12 kv. m;
  - 13.2. patalpa turi būti Širvintų mieste;
  - 13.3. patalpoje esanti elektros instaliacija – jungikliai, kištukiniai lizdai, apšvietimo prietaisai – turi būti tvarkingi, be defektų;
  - 13.4. geros techninės būklės, techniškai tvarkingi patalpos šildymo prietaisai, elektros instaliacija;
  - 13.5. patalpa turi būti teisiškai įregistruota Nekilnojamojo turto registre;
  - 13.6. patalpa turi atitikti sanitarijos ir higienos reikalavimus;
  - 13.7. patalpa negali būti perleista tretiesiems asmenims, įkeistos ar kitaip suvaržytos valdymo ir naudojimo teisės;

13.8. kandidatas, laimėjęs derybas, nuo komisijos priimto galutinio sprendimo iki nuomos sutarties pasirašymo datos turi pašalinti visus nustatytus trūkumus ir pateikti tai pagrindžiančius dokumentus.

14. Neperkamos patalpos, kurios neatitinka bent vieno iš šių Sąlygų 13 punkte keliamų reikalavimų.

### **III SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTŲ TEIKIMAS**

15. Pirkimo dokumentai (kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose, kvietimas derėtis, Sąlygos ir jų priedai) kandidatui išsiunčiami paštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis.

### **IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI IR NUOMOJAMOS PATALPOS DOKUMENTAMS**

16. Pateikdamas pasiūlymą, kandidatas sutinka su šiomis Sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga.

17. Pasiūlymas ir patalpos dokumentai pateikiami tiesiogiai atnešus arba atsiuntus paštu, Vilniaus g. 61, 113A kab., LT-19120 Širvintos.

18. Kandidatas užpildytą pasiūlymą ir patalpos dokumentus pateikia iki kvietime dalyvauti neskelbiamose derybose nurodyto termino. Vėliau gautas pasiūlymas nebus priimamas ir nagrinėjamas.

19. Jei pasiūlymas teikiamas tiesiogiai atnešus arba atsiuntus paštu, pasiūlymas pateikiamas užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta: „PASIŪLYMAS DĖL PATALPOS NUOMOS PIRKIMO“ ir kandidato pavadinimas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki /*nurodoma kvietime dalyvauti neskelbiamose derybose data ir laikas*/“.

20. Perkančioji organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymas nebuvo gautas ar gautas pavėluotai. Pavėluotai gautas pasiūlymas grąžinamas kandidatui registruotu laišku.

21. Pasiūlymą sudaro kandidato raštu pateiktų dokumentų visuma:

21.1. užpildyta pasiūlymo forma (Sąlygų 1 priedas);

21.2. patalpos, kurią siūloma nuomotis, nuosavybės teisę įrodančio dokumento kopija;

21.3. aukšto, kuriame yra patalpa, patalpų išdėstymo planas;

21.4. patalpos savininko įgaliojimas, suteikiantis teisę asmeniui pateikti pasiūlymą už jį ir kitus dokumentus, tikslinti pirkimo dokumentus ir derėtis dėl patalpos nuomos (kai pasiūlymą pasirašo ne patalpos savininkas, o jo įgaliotas asmuo). Įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro (originalas) arba notaro patvirtinta jo kopija; jeigu įgaliojimą išduoda juridinis asmuo, įgaliojimas turi būti pasirašytas juridinio asmens vadovo ir patvirtintas juridinio asmens antspaudu (jeigu tokį turi).

22. Pasiūlymas ir kiti dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba.

23. Pasiūlymo kaina pateikiama eurais. Pasiūlyme teikiama tik nuomos mokesčio kaina. Apskaičiuojant pasiūlymo kainą, turi būti atsižvelgta į visus šių Sąlygų reikalavimus.

24. Kandidatas pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Komisija, jos nariai ar ekspertai negali tretiesiems asmenims atskleisti tos informacijos apie pateiktą pasiūlymą ir siūlomos patalpos dokumentus, kurią kandidatas nurodė kaip konfidencialią, išskyrus pirkimo sutarties kainą, arba informacijos, kurios atskleidimas pažeistų teisės aktuose nustatytus informacijos apsaugos reikalavimus. Konfidencialius dokumentus ir informaciją kandidatas nurodo pasiūlymo formoje (Sąlygų 1 priedas).

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

## **V SKYRIUS**

### **PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS**

26. Kandidatas gali raštu prašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Prašymas pateikiamas raštu kontaktiniam asmeniui, nurodytam Sąlygų 9 punkte. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną kandidato prašymą, gautą ne vėliau kaip likus 6 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Informacija pateikiama kandidatui ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

27. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva turi teisę raštu paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) pateikiami kandidatui ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Vadovaujantis protingumo kriterijumi, gali būti nukeltas pasiūlymų pateikimo terminas.

28. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus raštu paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad paaiškinimai būtų išsiųsti kandidatui ne vėliau kaip likus 3 (trims) dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą tiek, kad kandidatas, rengdamas pasiūlymą, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).

## **VI SKYRIUS**

### **PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, KVIETIMAS DERĖTIS IR DERYBŲ VYKDYMO TVARKA**

29. Susipažinimas su kandidato pasiūlymu vyks komisijos posėdyje, adresu: Širvintų rajono savivaldybės administracija, Vilniaus g. 61, 207 kabinetas, Širvintos, kvietime dalyvauti neskelbiamose derybose nurodytu laiku.

30. Neskelbiamoms deryboms pateiktą pasiūlymą nagrinėja ir vertina komisija. Pasiūlymas nagrinėjamas ir vertinamas konfidencialiai, nedalyvaujant kandidatui.

31. Komisija nagrinėja, ar:

31.1. pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

31.2. kandidatas savo pasiūlyme pateikė tikslius ir išsamius duomenis.

32. 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 iki derybų pradžios patikslinti, papildyti arba paaiškinti.

33. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

33.1. pasiūlymas neatitinka šiose Sąlygose nurodytų reikalavimų;

33.2. kandidatas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus ar jų nepateikė ir perkančiajai organizacijai paprašius šiuos dokumentus pateikti, jų nepateikė per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;

33.3. kandidatas pateikė melagingą informaciją;

33.4. kandidatas iki nustatyto termino nepateikė papildomų dokumentų arba pateikė patikslintus dokumentus, neatitinkančius reikalavimų, nustatytų pirkimo dokumentuose.

34. Komisija ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paskutinės pasiūlymų pateikimo dienos atmeta kandidato pateiktą pasiūlymą, jeigu jis neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Perkančioji organizacija išsiunčia kandidatui motyvuotą atsakymą, kodėl jo pateikti dokumentai atmetami.

35. Komisija, išnagrinėjusi kandidato pasiūlymą, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos išsiunčia kandidatui kvietimą derėtis dėl nuomos kainos ir kitų sąlygų.

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

37. Kvietime derėtis pateikiama ši informacija:

37.1. adresas, kur vyks derybos, derybų pradžios data ir valanda;

37.2. derybų objektas;

37.3. jeigu taikomas šių Sąlygų 32 punktą, kokia papildoma informacija ar dokumentai turi būti pateikti iki derybų pradžios;

37.4. derybų kalba (kalbos);

37.5. kita svarbi informacija.

38. Derybos vykdomos konfidencialiai. Tretiesiems asmenims perkančioji organizacija negali atskleisti jokios su kandidato dalyvavimu derybose susijusios informacijos.

39. Jei derybose dalyvaus ne patalpos savininkas, derybų metu komisijai turi būti pateiktas patalpos savininko įgaliojimas, suteikiantis teisę asmeniui derėtis dėl patalpos nuomos teisių pardavimo. Įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro (originalas) arba notaro patvirtinta jo kopija. Jeigu įgaliojimą išduoda juridinis asmuo, įgaliojimas turi būti pasirašytas juridinio asmens vadovo ir patvirtintas juridinio asmens antspaudu (jeigu tokį turi).

40. Derybos bus protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, nariai ir kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.

41. Derybos su kandidatu laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai susitariama dėl kainos ir (ar) pirkimo sąlygų, ir kai derybų rezultatai atitinka pirkimo dokumentus.

42. Komisija derybose dalyvavusiam kandidatui per 5 darbo dienas nuo įvykusių derybų dienos išsiunčia informaciją apie derybų rezultatus.

## **VII SKYRIUS PASIŪLYMŲ ATMETIMAS**

43. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

43.1. patalpa neatitinka bent vieno iš Sąlygų 13 punkte nustatytų reikalavimų patalpai;

43.2. kandidatas pasiūlymą ir kitus dokumentus pateikė ne lietuvių kalba;

43.3. neužpildytas pasiūlymas (Sąlygų 1 priedas);

43.4. kandidatas pateikė neteisingus, suklastotus duomenis;

43.5. jeigu kandidatas nepateikia šių Sąlygų IV skyriuje nurodytų dokumentų ir per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą jų nepatikslina (nepateikia).

## **VIII SKYRIUS VERTINIMO KRITERIJAI**

44. Komisija, priimdama sprendimą dėl patalpos nuomos pirkimo, turi vadovautis šiais kriterijais (pagal svarbos eiliškumą):

44.1. patalpa turi būti teisiškai įregistruota Nekilnojamojo turto registre;

44.2. ne mažesnė nei 12 kv. m;

44.3. patalpa turi būti tinkama eksploatuoti, atitikti sanitarinius ir higienos reikalavimus;

44.4. kuo mažesnė nuomos kaina.

## **IX SKYRIUS PRETENZIJŲ PATEIKIMO TVARKA**

45. Pretenzija turi būti pareikšta perkančiajai organizacijai raštu per 5 darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos informacijos apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo kandidatui dienos arba nuo perkančiosios organizacijos paskelbimo apie priimtą sprendimą dienos.

46. Pretenzija, pateikta praleidus šių Sąlygų 45 punkte nustatytą terminą, gražinama ją pateikusiam kandidatui.

47. Perkančioji organizacija 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 apie priimtą sprendimą.

48. Kandidatas perkančiosios organizacijos sprendimus ar sprendimus dėl išnagrinėtų pretenzijų gali apskųsti teismui.

## **X SKYRIUS**

### **PIRKIMO PROCEDŪRŲ PABAIGA**

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

49.1. sudaroma nuomos sutartis;

49.2. pateikti kandidato dokumentai neatitinka reikalavimų, nustatytų pirkimo dokumentuose;

49.3. kai atsiranda aplinkybių, dėl kurių pirkimas tampa nenaudingas, negalimas ar neteisėtas;

49.4. kai nesutariama dėl pirkimo kainos ar kitų sąlygų;

49.5. kai kandidatas atsisako pasirašyti nuomos sutartį;

49.6. per nustatytą terminą nebuvo gautas pasiūlymas.

## **XI SKYRIUS**

### **PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

50. Sprendimas dėl derybas laimėjusio kandidato priimamas Širvintų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

51. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos pasiūlymą dėl derybas laimėjusio kandidato, organizuos Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengimą dėl patalpos Plento g. 3, Širvintose, nuomos. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius per 3 darbo dienas nuo Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo derybas laimėjusiam kandidatui išsiunčia kvietimą sudaryti patalpos nuomos sutartį (Sąlygų 2 priedas).

52. Jeigu kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti nuomos sutartį, neatvyksta sudaryti nuomos sutarties sutartu laiku, atsisako sudaryti nuomos sutartį derybose sutartomis sąlygomis arba pirmenybės teisę įsigyti turtą realizuoja šią teisę turintys asmenys ir dėl to kandidatas negali sudaryti sutarties su perkančiąja organizacija, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti nuomos sutartį.

53. Pageidautina patalpos nuomos sutarties sudarymo data – per 2 darbo dienas nuo kvietimo sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo dienos.

54. Pirkimo sutarties kaina – derybų metu šalių suderėta patalpos nuomos kaina.

55. Nuomos sutartis sudaroma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos žemės įstatymo ir kitų sutarčių sudarymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Patalpa perduodama nuomos teise naudotis per 7 darbo dienas nuo Patalpos nuomos sutarties pasirašymo.

57. Visi ginčai sprendžiami šalių susitarimu. Neišsprendus ginčo nustatyta tvarka, kreipiamasi į teismą.

---

.....  
(kandidato vardas, pavardė, asmens kodas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas)

.....  
(adresas, telefonas, el. paštas)

Širvintų rajono savivaldybės administracijai

## PASIŪLYMAS

.....  
(data)

### Nuomojamos patalpos rekvizitai

Adresas ....., nuomojamos patalpos plotas .....  
kv. m, pastato aukštas ....., statybos metai.....

**Perkančioji organizacija** – Širvintų rajono savivaldybės administracija.

Toliau pasirašęs kandidatas yra suinteresuotas dalyvauti šiose neskelbiamose derybose ir sudaryti patalpos nuomos sutartį.

**Nuomojamos patalpos 1 mėnesio nuomos pradinė kaina** .....Eur su PVM (suma žodžiais ir skaičiais)

**Bendra nuomojamos patalpos 45 mėnesių nuomos pradinė kaina**.....Eur su PVM (suma žodžiais ir skaičiais)

**Nuomotis patalpą faktiškai bus galima** nuo .....  
(data)

Pranešu, kad išsamiai susipažinau su neskelbiamų derybų sąlygomis dėl patalpos nuomos pirkimo. Patvirtinu, kad nuomojama patalpa atitinka Neskelbiamų derybų sąlygų dėl patalpos nuomos pirkimo 13 p. reikalavimus.

Patvirtinu, kad iki bus sudaryta oficiali patalpos nuomos sutartis, šis pasiūlymas galioja kaip įpareigojanti sutartis.

Mūsų pasiūlyme konfidencialią informaciją sudaro:

Eil. Nr.	Dokumentų (ar jų dalių) pavadinimai

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimai

\*Pasirašydami šį pasiūlymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (0 382) 51 590, el. p. [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt)). Asmens duomenys tvarkomi siekiant įvertinti ir išnagrinėti Jūsų pasiūlymą bei priimti dėl jo sprendimą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį,

vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Širvintų rajono savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų pasiūlymui įvertinti ir išnagrinėti bei sprendimui dėl jo priimti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime įvertinti ir išnagrinėti Jūsų pasiūlymo bei priimti dėl jo sprendimo. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite <https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

---

(Kandidatas arba jo įgaliotas asmuo)

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

## PATALPOS NUOMOS SUTARTIS NR. (projektas)

\_\_\_\_\_, toliau vadinama Nuomotoju, ir  
Širvintų rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188722373, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 61, LT-19120, Širvintos, atstovaujama [*įrašyti pareigas, vardą, pavardę*], veikianti pagal [*įrašyti atstovavimo pagrindą*], toliau vadinama Nuomininku (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią Patalpos nuomos sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

### 1. BENDROJI DALIS

1.1. Nuomotojas šia Sutartimi perduoda Nuomininkui nuomos teise naudotis ir valdyti \_\_\_\_\_ kv. m. bendro ploto negyvenamąją patalpą, esančią Plento g. 3, Širvintos (toliau – patalpa). Nuomojama patalpa yra pastate, kurio unikalus Nr. \_\_\_\_\_ Nuomotojo Nekilnojamojo turto kadastrinių matavimų byloje pažymėta Nr. \_\_\_\_\_ patalpa, pažymėta indeksu: \_\_\_\_\_.

1.2. Patalpa perduodama pagal perdavimo–priėmimo aktą, kuris yra šios Sutarties priedas.

1.3. Nuomininkas turės teisę skirti patalpą Lietuvos Respublikos Seimo nariui rinkėjams priimti, susitikimams organizuoti įgyvendinant Lietuvos Respublikos Seimo statuto 13 ir 15<sup>3</sup> straipsnių nuostatų reikalavimus.

1.4. Nuomotojas pareiškia ir patvirtina, kad patalpa nuosavybės teise priklauso Nuomotojui.

### 2. NUOMOS TERMINAS

2.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos.

2.2. Šalys susitaria, kad patalpos nuomos terminas – 45 mėnesiai. Nuomos terminas prasideda kitą dieną po šios Sutarties pasirašymo.

2.3. Pasibaigus Sutarčiai, Nuomininkas privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo nuomos termino pabaigos atlaisvinti patalpą ir išsikelti iš jos, perduoti tvarkingą, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą, tuščią patalpą Nuomotojui, pasirašant tarp Šalių Turto perdavimo ir priėmimo aktą. Šalys susitaria, kad nuomos mokestis už šį 10 (dešimt) darbo dienų laikotarpį nebus skaičiuojamas, tačiau Nuomininkas turės sumokėti už šio laikotarpio patalpos komunalines išlaidas. Jeigu Nuomininkas neatlaisvina ir neperduoda patalpos per 10 (dešimt) darbo dienų, tai už pradelstą laiką (įskaitant ir prieš tai buvusias 10 darbo dienų) mokamas nuomos mokestis ir kiti mokesčiai, nustatyti šioje Sutartyje iki tos dienos, kai Nuomininkas, pasibaigus Sutarties galiojimo laikui ar ją nutraukus, išsikels iš patalpos ir Šalys pasirašys Turto perdavimo ir priėmimo aktą.

2.4. Nuomotojas ir Nuomininkas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą, apie tai pranešę kitai Šaliai raštu prieš 1 mėnesį. Nutraukusios Sutartį, Šalys atlieka 2.3 punkte numatytus veiksmus.

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

### 3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3.1. Nuomotojas įsipareigoja:

3.1.1. Per 7 darbo dienas po šios Sutarties pasirašymo dienos perduoti Nuomininkui nuomos teise naudotis 1.1 punkte nurodytą patalpą. Patalpa perduodama Šalims pasirašant Turto perdavimo ir priėmimo aktą, jame fiksuojant realią patalpos būklę, patalpos priklausinius, patalpos vertę ir jos perdavimo Nuomininkui datą.

3.1.2. Patalpa perduoti tinkama 1.3 punkte nurodytai Nuomininko veiklai.

3.1.3. Savo sąskaita atlikti patalpos priežiūrą, remontą: gaisrinės saugos sistemos techninę priežiūrą ir remontą; vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų techninę priežiūrą ir remontą; šildymo ir karšto vandens sistemų techninę priežiūrą ir remontą; elektros inžinerinių tinklų ir sistemų techninę priežiūrą, aptarnavimą ir remontą; langų ir durų priežiūrą ir remontą; vandens ir nuotekų sistemų techninę priežiūrą ir remontą; pastato einamąjį ir kapitalinį remontą; lauko apšvietimo priežiūrą ir remontą; deratizacijos ir dezinfekcijos paslaugas. Nuomotojas turi užtikrinti, kad visą nuomos laiką patalpa būtų tvarkinga ir atitiktų Patalpos Plento g. 3, Širvintų mieste, nuomos pirkimo ekonominiame ir socialiniame pagrindime, patvirtintame Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. sausio \_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_, nustatytus reikalavimus patalpai.

3.1.4. Savo sąskaita laiku mokėti su pastatu susijusios žemės ir kitus mokesčius.

3.2. Nuomininkas įsipareigoja:

3.2.1. Pasirašyti Turto perdavimo ir priėmimo aktą ir priimti patalpą, aprašytą Turto perdavimo ir priėmimo akte.

3.2.2. Naudoti patalpą tik pagal tiesioginę paskirtį, nurodytą Sutartyje, griežtai laikytis galiojančiuose teisės aktuose šios paskirties patalpai keliamų eksploatacijos, darbo saugos, sandėliavimo, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos, sanitarinių taisyklių bei kitų reikalavimų. Nuomininkas prisiima atsakomybę, už veiklą patalpoje, ir įsipareigoja laikytis visų Lietuvos Respublikos teisės aktų Nuomininko veiklai keliamų reikalavimų.

3.2.3. Be išankstinio Nuomotojo raštiško leidimo neperplanuoti, nekeisti, nerekonstruoti nuomojamos patalpos arba jos dalies bei pastato išorės elementų, taip pat patalpoje esančių prietaisų, išskyrus patalpos einamojo remonto darbus (pvz.: sienų, lubų plokščių keitimą, lubų perdažymą, dangų keitimą ir pan.), kurie visais atvejais turi būti suderinti su Nuomotoju. Ypač saugoti ir nepažeisti stogo dangos. Nuomininkas turi teisę savo sąskaita ir priemonėmis, nepažeisdamas patalpos ar atskirų jos elementų būklės, sumontuoti joje savo baldus, kitą inventorių, įrangą, prietaisus.

3.2.4. Nuomininkas įsipareigoja užtikrinti patalpoje esančių priešgaisrinių, šildymo, kanalizacijos, vandentiekio, elektros teisingą naudojimą, atitinkantį jų gamintojo ar galiojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu galiojantys teisės aktai nenustato ir Nuomininkas nežino, kaip teisingai naudotis atskirais patalpoje esančiais prietaisais, iki pradėdamas juos naudoti, Nuomininkas privalo kreiptis į Nuomotoją ir nedelsiant neatlygintinai gauti atitinkamas instrukcijas ar išaiškinimus.

3.2.5. Sugadinus, praradus ar kitaip pažeidus Nuomotojo perduotos nuomai patalpos ir (ar) atskiras jos detales, komponentus, patalpoje esančią įrangą, prietaisus bei kitą turtą dėl Nuomininko kaltės, Nuomininkas įsipareigoja savo lėšomis likviduoti minėtus gedimus patalpoje ir jų padarinius per galimai minimalų laiką arba atlyginti Nuomotojui dėl to patirtus nuostolius ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo minėtų pažeidimų nustatymo dienos. Jeigu, nepaisant raštiško Nuomotojo kreipimosi, Nuomininkas nesiima nedelsdamas vykdyti šios pareigos, Nuomotojas turi teisę savo lėšomis likviduoti gedimą ar jo pasekmes. Tokiu atveju Nuomininkas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos gavimo dienos privalo atlyginti Nuomotojui turėtas išlaidas pagal jas patvirtinančius dokumentus. Nuomininkas privalo atlyginti tik tai išlaidas, kurios buvo pagrįstai būtinos avarijai (gedimui) pašalinti, ir jei jos atsitiko dėl Nuomininko kaltės.

3.2.6. Sutartu laiku mokėti nuomos mokesčių ir atsiskaityti už komunalines paslaugas.

3.3. Nuomotojas turi teisę:

3.3.1. Sutarties galiojimo metu Nuomotojas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę Nuomininko darbo

metu įeiti (patekti) į patalpą ir ją apžiūrėti. Atsiradus svarbioms priežastims (pvz.: avarijos vidaus inžineriniuose tinkluose, gaisro atveju), Nuomotojas arba jo įgalioti asmenys atskirai ir (ar) kartu su atitinkamais valstybės pareigūnais turės teisę bet kuriuo metu įeiti (patekti) į patalpą siekiant užtikrinti jų arba jose esančio turto saugumą. Apie tai Nuomotojas turi kaip galima greičiau informuoti Nuomininką jo nurodytais telefonais arba jo nurodytu kitu būdu:

Nuomotojo įgaliotas asmuo, kontaktai – \_\_\_\_\_.

Nuomininko įgaliotas asmuo, kontaktai – \_\_\_\_\_.

3.3.2. Tuo atveju, jeigu Nuomininkas laiku nesumoka nuomos mokesčio ir (ar) mokesčių už komunalines paslaugas arba kitų Sutartimi Nuomininkui priskirtų mokėjimų, ir gavęs rašytinį Nuomotojo pranešimą dėl pareigos pagal Sutartį įvykdymo per pranešime nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 15 (penkiolika) dienų, Nuomotojas turi teisę apriboti arba nutraukti komunalinių paslaugų ir kitų patarnavimų teikimą tam laikotarpiui, kol bus visiškai likviduotas įsiskolinimas.

3.4. Nuomininkas turi teisę:

3.4.1. Iš anksto suderinęs su Nuomotoju įrengti savo informacines iškabas (stendus) patalpos viduje, išorėje ir Nuomininkui priskirtoje teritorijoje laikantis tokių iškabų (stendų) įrengimą reglamentuojančių norminių teisės aktų.

3.4.2. Pasibaigus Sutartyje numatytam nuomos terminui ar nutraukus Sutartį prieš terminą, pasiimti savo padarytus patalpos pagerinimus, jeigu juos galima atskirti be žalos išsinuotam daiktui ir jeigu Nuomotojas nesutinka atlyginti jų vertės.

## 4. MOKĖJIMAI IR ATSISKAITYMAI

4.1. Nuomininkas už patalpos nuomą moka Nuomotojui \_\_\_\_\_ Eur per mėnesį nuomos mokesį. Į nuomos mokesį įskaičiuoti visi Lietuvoje galiojantys mokesčiai, taip pat ir 21 proc. PVM (jei taikomas) ir visos su nuoma susijusios išlaidos, išskyrus 4.3 punkte nurodytas.

4.2. Nuomininkas nuomos mokesį sumoka į Sutartyje nurodytą Nuomotojo sąskaitą už kiekvieną ataskaitinį nuomos mėnesį, per 20 dienų nuo sąskaitos gavimo dienos. Sąskaitos teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „Sabis“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „Sabis“ svetainė pasiekama adresu <https://sabis.nbfc.lt>). Išlaidas, susijusias su dokumentų per informacinę sistemą „Sabis“ pateikimu, apmoka Nuomotojas.

4.3. Nuomininkas su Nuomotoju atsiskaito 4.2 punkte nurodytu terminu už elektros, šildymo, vandens naudojimą pagal įrengtų apskaitos prietaisų rodmenis, o nesant tokių prietaisų – proporcingai nuomojamam plotui. Nuomotojas turi pateikti sunaudotą kiekį ir kainą pagrindžiančius dokumentus. Šis atsiskaitymas už elektrą, šildymą, vandenį nėra priskiriamas nuomos mokesčiui.

4.4. Nuomos mokesčiai dėl mokesčių pasikeitimo, bendro kainų lygio kitimo ar kitais atvejais nebus perskaičiuojamas.

## 5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

5.2. Nuomininkui raštu pareikalavus, Nuomotojas privalo mokėti Nuomininkui 0,02 % dydžio delspinigius nuo Nuomos mokesčio už kiekvieną pavėluotą dieną perduoti Nuomininkui patalpą.

5.3. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų vykdymo arba pažeidimų pašalinimo bei nuostolių atlyginimo.

## 6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

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

6.2. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*force majeure*) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingos valdžios institucijos. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip tris mėnesius, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

## 7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Šalys įsipareigoja neatskleisti jokių Sutarties sąlygų tretiesiems asmenims be išankstinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus valstybines institucijas, kurios pagal įstatymus turi teisę gauti tokią informaciją.

7.2. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Žodinės išlygos neturi juridinės galios.

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

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

7.5. Santykiams, nesureglamentuotiems Sutartimi, taikomas Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

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

7.7. Elektroninės formos sutartis, pasirašant ją kvalifikuotais elektroniniais parašais, sudaroma 1 egzemplioriumi.

7.8. Priedas: Turto perdavimo ir priėmimo aktas.

### NUOMOTOJAS

Registro tvarkytojas –  
Kodas  
A. s. Nr.  
Tel.  
El. paštas

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A. V.

### NUOMININKAS

Širvintų rajono savivaldybės administracija  
Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos  
Kodas 188722373  
Registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras  
A. s. Nr.  
Tel. (0 382) 51590  
El. paštas [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt)

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A. V.

\_\_\_\_\_  
(Nuomotojas) – įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas ir kodas)

\_\_\_\_\_  
(Nuomininkas – fizinio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas; juridinio asmens – įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas ir kodas)

## TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamosios vietovės pavadinimas)

\_\_\_\_\_, toliau vadinama Nuomotoju, ir  
Širvintų rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188722373, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 61 LT-19120, Širvintos, atstovaujama [*įrašyti pareigas, vardą, pavardę*], veikianti pagal [*įrašyti atstovavimo pagrindą*], perdavė ir priėmė ilgalaikį materialųjį turtą: patalpą, bendrasis plotas – \_\_\_\_\_ kv. m, plane pažymėtas indeksais \_\_\_\_\_, unikalus numeris – \_\_\_\_\_, registro įrašo numeris – \_\_\_\_\_, esančias Plento g. 3, Širvintų mieste (toliau – turtas).

Turto naudojimo paskirtis – skirti patalpą Lietuvos Respublikos Seimo nariui rinkėjams priimti, susitikimams organizuoti, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Seimo statuto 13 ir 15<sup>3</sup> straipsnių nuostatų reikalavimus.

Perduodamo turto būklė gera.

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną Nuomotojui ir Nuomininkui. Elektroninės formos aktas, pasirašant jį kvalifikuotais elektroniniais parašais, sudaromas 1 egzemplioriumi.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(Nuomotojo pareigų pavadinimas)

A.V.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(Nuomininko pareigų pavadinimas)

A. V.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Širvintų rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl patalpos nuomos pirkimo neskelbiamų derybų būdu organizavimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-03-05 Nr. 9-128
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-05 11:15
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-03-06 00:01
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-04-03 10:03 - 2026-04-03 10:03
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Jolanta Lipeikienė Specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-05 11:21
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-03-05 11:22
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20250226.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-07)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-03-07 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-