

NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI TURTO PARDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Ši tvarka reglamentuoja UAB „Toksika“ (toliau – Bendrovė) nuosavybės teise priklausančio Turto, kuris yra nereikalingas ar netinkamas (negalimas) naudoti veikloje ir pripažintas parduotinu, pardavimo procedūrų eigą ir vykdymą.

1.2. Tvarkos aprašu privalo vadovautis visi Bendrovės padaliniai, kurių funkcijos susijusios su nereikalingo ar netinkamo naudoti veikloje ir pripažinto parduotinu Turto pardavimu.

1.3. Pardavimai vykdomi laikantis teisėtumo principo. Turtas turi būti parduodamas laikantis aiškių procedūrų ir taikytinų teisės aktų reikalavimų. Turtas turi būti parduodamas vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu, kitais vidaus ir išorės teisės aktais, taikant nediskriminavimo, viešumo, skaidrumo, sąžiningos konkurencijos, lygiateisiškumo, teisėtumo, konfidencialumo ir kitus teisėtumą užtikrinančius principus.

1.4. Bendrovė periodiškai analizuoja Turto poreikį, identifikuoja nenaudojamą Turtą ir priima sprendimus dėl Bendrovės veikloje nenaudojamo Turto pardavimo. Kol nėra priimti sprendimai dėl Bendrovės veikloje nenaudojamo Turto panaudojimo, siekiama užtikrinti, kad Turtas duotų didžiausią grąžą ir negeneruotų sąnaudų, turinčių neigiamos įtakos Bendrovės veiklos rezultatams ir paslaugų kainai.

1.5. Bendrovė siekia, kad Turtas būtų parduodamas, atsižvelgiant į rinkos sąlygas ir rinkos vertę, naudojant aiškius, racionalius ir pagrįstus Turto vertės nustatymo metodus.

1.6. Bendrovė turi teisę, bet kuriuo metu iki Sutarties pasirašymo (Elektroninio aukciono / Aukciono atveju – iki Elektroninio aukciono / Aukciono vykdymo termino pabaigos), ir dėl bet kokių priežasčių, nutraukti konkretaus Turto Pardavimo procedūras. Dalyviai (ar potencialūs Dalyviai) apie Pardavimo procedūrų nutraukimą informuojami per 5 (penkias) darbo dienas nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos.

1.7. Turtas gali būti parduodamas dalimis, jei tai yra naudinga Bendrovei.

1.8. Turto vertinimo, Eksperto išvados, tarpininkavimo parduodant Turtą ir kitos su Turto Pardavimu susijusios paslaugos perkamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų tvarką reglamentuojančiais išorės ir vidaus teisės aktais.

1.9. Komisijos narių kvietimu, Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti Ekspertai, jei tai tiesiogiai ir neatsiejamai reikalinga Komisijos nagrinėjamos posėdyje užduotims tinkamai atlikti.

1.10. Pardavimo organizatorius, Pardavimo iniciatorius, Komisijos nariai ir kiti Pardavimo proceso dalyviai neturi teisės trečiosioms šalims atskleisti konfidencialios informacijos (išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytus atvejus), taip pat konkurencinį pranašumą Pardavime galinčios suteikti informacijos, susijusios su atliekamu Turto Pardavimu.

2. SĄVOKOS

2.1. **Atsakingas už Turtą asmuo** – Bendrovės padalinio vadovo paskirtas asmuo, kuriam priskirta atsakomybė už Turtą.

2.2. **Aukcionas** – Pardavimo būdas, kai Turtas parduodamas viešai konkuruojant Dalyvių siūlomoms parduodamo Turto pirkimo kainoms, o Sutartis sudaroma su tuo Aukciono dalyviu, kuris pasiūlė didžiausią kainą už parduodamą Turtą. Aukcionas gali būti vykdomas ir elektroninėmis priemonėmis.

2.3. **Bendrovė / Pardavėjas** – UAB „Toksika“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai

įregistruota ir veikianti bendrovė, juridinio asmens kodas 244670310, adresas Kuro g. 15, Vilnius, Lietuva.

2.4. **Dalyvis** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – siekiantis įsigyti Pardavimo objektą ir dalyvaujantis Pardavime, t. y. teikiantis paklausimą/ Pasiūlymą bei registracijai reikiamus dokumentus (Aukciono atveju) ir sumokėjęs Dalyvio mokesť (jei taikomas, Elektroninio aukciono / Aukciono / Konkurso atveju).

2.5. **Darbuotojas** – Bendrovėje pagal darbo sutartį dirbantis asmuo.

2.6. **Derybos** – kai Pardavimas vykdomas Konkurso būdu: Pardavimo etapas, kurio metu deramasi su Pirminius pasiūlymus pateikusiais Dalyviais dėl Pardavimo objekto pardavimo. Kai Pardavimas vykdomas Tiesioginių derybų būdu: Pardavimo etapas, kurio metu deramasi dėl Pardavimo objekto pardavimo ir kurio metu Dalyviai kviečiami pateikti Pasiūlymus iki nustatyto Pasiūlymų pateikimo termino.

2.7. **Dokumentų valdymo sistema (DVS)** – informacinė sistema skirta valdyti dokumentus (rengti, tvarkyti, įtraukti į apskaitą, saugoti, priimti ir pan.) bei vykdyti dokumentų užduočių kontrolę, atlikti dokumentų auditą ir registruoti atsakymus arba užklausas, vykdyti procesus.

2.8. **Elektroninis aukcionas** – Pardavimo būdas, kai aukcionas organizuojamas ir vykdomas informacinių technologijų priemonėmis specialiojoje interneto svetainėje www.evarzytynes.lt.

2.9. **Kilnojamasis turtas** – Bendrovei nuosavybės teise priklausantis turtas, kuris iš vienos vietos į kitą gali būti perkeltas nepakeitus jo paskirties ir iš esmės nesumažinus jo vertės.

2.10. **Komisija** – Bendrovės vadovo sprendimu sudaryta Nereikalingo turto pardavimo komisija, kuri pagal jai suteiktus įgaliojimus organizuoja ir vykdo Bendrovės Turto Pardavimus ir priima su Turto Pardavimais susijusius sprendimus.

2.11. **Konkursas** – Pardavimo būdas, kai Pasiūlymus pirkti parduodamą Turta gali teikti visi subjektai, norintys dalyvauti Turto Pardavime.

2.12. **Laimėjęs dalyvis** – Dalyvis, kurio Pasiūlymas Pardavimo sąlygose bei Tvarkos apraše nustatyta tvarka buvo pripažintas Laimėjusiu pasiūlymu.

2.13. **Laimėjęs pasiūlymas** – Komisijos pagal Tvarkos aprašą ir Pardavimo sąlygas atrinktas Pasiūlymas su didžiausia pasiūlyta kaina už Pardavimo objektą.

2.14. **Nekilnojamasis turtas** – Bendrovei nuosavybės teise priklausantis nekilnojamasis turtas, įregistruotas valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registre (pastatai, jų priestatai, statiniai, inžineriniai įrenginiai, žemės sklypai ar jų dalys ir kt.), kurio negalima perkelti į kitą vietą nesumažinant jo vertės ar nepakeičiant paskirties ir formos, taip pat pagal savo prigimtį kilnojami daiktai, kuriuos nekilnojamaisiais pripažįsta įstatymai.

2.15. **Pardavimo iniciatorius** – Atsakingas už Turta asmuo arba kitas Bendrovės darbuotojas, DVS pateikęs aktą dėl materialaus turto pripažinimo nereikalingu.

2.16. **Pardavimo organizatorius** – Komisijos narys, kuris organizuoja ir vykdo Pardavimo procedūras.

2.17. **Pardavimo objektas** – Turtas, dėl kurio inicijuotas ir / ar vykdomas Pardavimas.

2.18. **Pardavimo proceso dalyviai**: Atsakingas už Turta asmuo, Pardavimo iniciatorius, Pardavimo organizatorius, Komisija ir kiti Bendrovės atsakingi asmenys, pagal poreikį dalyvaujantys Pardavime.

2.19. **Pasiūlymas** – kai Pardavimas vykdomas Konkurso būdu – Pirminis pasiūlymas ir / ar Galutinis pasiūlymas. Kai Pardavimas vykdomas Tiesioginių derybų būdu, – pagal Pardavėjo nustatytas Pardavimo sąlygas po Derybų (visų etapų, jei Derybos vykdomos keliais etapais) Dalyvio raštu ir / ar elektroninėmis priemonėmis teikiami dokumentai, nurodyti Pardavimo sąlygose). Kai Pardavimas vykdomas Aukciono būdu – Aukciono vykdymo metu Dalyvio pateiktas kainos siūlymas.

2.20. **Pirkėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris nusipirko ar nori nusipirkti iš Pardavėjo parduodamą turta ir sumokėjo ar įsipareigoja už jį sumokėti nustatytą ar sutartą pinigų sumą.

2.21. **Pirminis pasiūlymas** – Konkurse pagal Pardavėjo nustatytas Pardavimo sąlygas Dalyvio raštu ir / ar elektroninėmis priemonėmis teikiami pirminiai dokumentai dėl Pardavimo objekto

įsigijimo (įskaitant, bet neapsiribojant Pirminio pasiūlymo formą, įgaliojimus ir kitus Pardavimo sąlygose nurodytus dokumentus).

2.22. **Sutartis** – Pardavimo objekto pirkimo-pardavimo sutartis, sudaroma tarp Laimėjusio dalyvio ir Pardavėjo.

2.23. **Tiesioginės derybos** – Pardavimo būdas, kai Bendrovė su pasirinktu (-ais) Dalyviu (-iais) derasi dėl Turto pardavimo.

2.24. **Turtas** – Bendrovei nuosavybės teise priklausantis turtas, kuris tolimesnėje Bendrovės veikloje nebus naudotinas.

3. PARDAVIMO PROCESO DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

3.1. Visi Pardavimo proceso dalyviai privalo laikytis šiame Tvarkos apraše nustatytų taisyklių, esant poreikiui, dalyvauti Pardavimo procese bei vykdyti šiame Tvarkos apraše nustatytas pareigas.

3.2. Pardavimo iniciatorius:

3.2.1. inicijuoja Turto Pardavimą, parengia ir per DVS pateikia Turto pripažinimo nereikalingu aktą ir kitus, su parduodamu Turtu susijusius dokumentus;

3.2.2. teikia informaciją apie Pardavimo objektą Pardavimo Komisijai, Dalyviams, Ekspertams ir kitiems asmenims, pagal kompetenciją dalyvaujantiems Pardavime;

3.2.3. esant poreikiui, gali organizuoti, vykdyti Pardavimo objekto apžiūras, dalyvauti apžiūrų metu;

3.2.4. perduoda parduotą Bendrovės turtą ir su juo susijusius dokumentus Laimėjusiam dalyviui ir pasirašo perdavimo - priėmimo dokumentus.

3.3. Pardavimo organizatorius:

3.3.1. organizuoja ir vykdo Pardavimus, vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu ir „UAB „Toksika“ organizuojamų elektroninių aukcionų vykdymo informacinių technologijų priemonėmis aprašu“;

3.3.2. įvertina Pardavimo iniciatoriaus per DVS pateiktą Turto pripažinimo nereikalingu aktą ir susijusius dokumentus, teikia Pardavimo iniciatoriui pastabas, konsultacijas ir rekomendacijas dėl Pardavimo dokumentų tikslinimo ar kitų pagal kompetenciją asmenų išitraukimo reikalingumo ir pan.;

3.3.3. parengia Pardavimo dokumentus;

3.3.4. organizuoja Komisijos posėdžius, pristato su Pardavimu susijusią informaciją;

3.3.5. parengia Komisijos posėdžių protokolus, įkelia juos į DVS ir teikia susipažinimui bei pasirašymui Komisijos nariams;

3.3.6. kaupia informaciją, susijusią su Pardavimu ir prireikus teikia ją Komisijai, Bendrovės vadovui ar kitiems suinteresuotiems Darbuotojams, kurie turi teisę susipažinti su šia informacija.

3.4. Pardavimo komisija:

3.4.1. Komisija dirba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, kitais Bendrovės vidaus dokumentais, „UAB „Toksika“ organizuojamų elektroninių aukcionų vykdymo informacinių technologijų priemonėmis aprašu“ ir šiuo Tvarkos aprašu.

3.4.2. Komisija, vykdydama jai nustatytas funkcijas, užtikrina teisėtą ir rinkos sąlygas atitinkantį Bendrovės Turto pardavimą.

3.4.3. Komisija sudaroma Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 (trių) narių. Komisijai vadovauja paskirtas Komisijos pirmininkas, jam nesant – jį pavaduojantis Komisijos narys.

3.4.4. Komisijos darbe gali dalyvauti ir kiti pakviesti asmenys (pvz. Ekspertai), jei tai tiesiogiai ir neatsiejamai reikalinga klausimams, Komisijos nagrinėjamiems atitinkamame posėdyje, tinkamai išspręsti ir / ar sprendimams priimti.

3.4.5. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami ir vykdomi: dalyvaujant tiesiogiai, telekonferencijos arba video konferencijos būdu bei elektroniniu paštu.

3.4.6. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

3.4.7. Komisija sprendimus priima posėdyje.

3.4.8. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, balsavimo rezultatus lemia Komisijos pirmininko balsas, o jam nesant – jį pavaduojančio asmens balsas.

3.4.9. Komisijos sprendimai kiekvienu darbotvarkės klausimu įforminami protokole, kurį parengia posėdžio sekretorius ir per DVS pasirašo posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

3.4.10. Komisijos posėdžio protokole nurodoma:

3.4.10.1. posėdžio data, protokolo numeris;

3.4.10.2. posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir kiti Pardavimo proceso dalyviai;

3.4.10.3. posėdžio darbotvarkė, svarstyti klausimai;

3.4.10.4. visa informacija ir dokumentai, susiję su svarstomais klausimais;

3.4.10.5. asmeninė Komisijos nario nuomonė svarstomu klausimu, jei to reikalauja Komisijos narys.

3.4.11. Komisija atlieka šias funkcijas:

3.4.11.1. priima sprendimus dėl Pardavimo vykdymo bei organizavimo, t. y. Pardavimo būdo parinkimo, parduodamo Turto pradinės pardavimo kainos nustatymo, Dalyvių Pasiūlymų pateikimo termino;

3.4.11.2. priima sprendimus dėl Pardavimo procedūrų eigos, t. y. dėl Dalyvių Pasiūlymų įvertinimo ir palyginimo pagal Pardavimo dokumentuose nustatytas sąlygas, kriterijų ir tvarkos, dėl Derybų bei jų vykdymo;

3.4.11.3. tikslina Pardavimų dokumentus, Pasiūlymų pateikimo terminus;

3.4.11.4. priima sprendimus dėl Pasiūlymų eilės / Galutinių pasiūlymų eilės patvirtinimo, Laimėjusio dalyvio išrinkimo ir Sutarties sudarymo;

3.4.11.5. neįvykus Pardavimui, priima sprendimą dėl Pardavimo nutraukimo ir dėl Pardavimo procedūrų vykdymo iš naujo arba Pardavimo klausimo grąžinimo Pardavimo iniciatoriui;

3.4.11.6. nagrinėja skundus dėl Pardavimo organizavimo ir vykdymo;

3.4.11.7. atlieka kitas funkcijas, reikalingas Pardavimui (-ams) Bendrovėje organizuoti ir vykdyti.

3.4.12. Jei Komisija priima sprendimą nevykdyti Pardavimo, Pardavimo procesas baigiamas ir Turto pardavimo klausimas grąžinamas Pardavimo iniciatoriui.

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

3.4.13.1. gauti iš Bendrovės padalinių informaciją apie Pardavimo priežastis, parduodamo Turto kiekį, išsamią informaciją apie Turtą bei kitą informaciją, reikalingą Pardavimui organizuoti ir vykdyti;

3.4.13.2. prašyti, kad Dalyviai pratęstų savo Pasiūlymų galiojimo terminą.

4. PARDAVIMO BŪDAI, PARDAVIMO BŪDO PARINKIMAS

4.1. Komisija, įvertinusi ketinamo parduoti Turto specifiką ir kitas reikšmingas aplinkybes, nusprendžia, koku būdu bus vykdomas turto pardavimas. Turtui parduoti gali būti naudojamas vienas iš šių būdų:

4.1.1. Elektroninis aukcionas.

4.1.2. Konkursas.

4.1.3. Tiesioginės derybos.

4.2. Elektroninis aukcionas

4.2.1. Turto Pardavimas Elektroninio aukciono būdu vykdomas vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu ir Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintu UAB „Toksika“ organizuojamų elektroninių aukcionų vykdymo informacinių technologijų priemonėmis aprašu (aktualia redakcija).

4.2.2. Elektroninį aukcioną organizuoja ir vykdo Pardavimo organizatorius.

4.2.3. Pasibaigus Elektroniniam aukcionui, Pardavimo organizatorius per 3 (tris) darbo dienas surašo Pardavimo procedūrų protokolą, su kuriuo per DVS supažindina Komisijos narius. Komisijai pateikiama:

- 4.2.3.1. informacija apie patvirtintus / nepatvirtintus Dalyvius;
- 4.2.3.2. informacija dėl Dalyvių mokesčių apmokėjimo (Dalyvio registravimo mokestis (jei taikoma), Dalyvio garantinis įnašas);
- 4.2.3.3. Elektroninio aukciono suvestinė ataskaita;
- 4.2.3.4. Informacija dėl neįvykusio Elektroninio aukciono;
- 4.2.3.5. Kiti reikšmingi dokumentai / informacija susiję su Elektroninio aukciono vykdymu.
- 4.2.4. Jeigu iki aukciono dalyvių registracijos pabaigos neužsiregistravo nei vienas dalyvis arba nei vienas užsiregistravęs dalyvis nepasiūlė aukciono sąlygose nustatytos pradinės bendros pardavimo kainos, arba visos paraiškos buvo atmestos, aukcionas laikomas neįvykusiu.
- 4.2.5. Neįvykus aukcionui, aukciono procedūros vykdomos iš naujo, tačiau pradinė pardavimo kaina mažinama: pirmą kartą – nuo 10 proc. iki 30 proc., antrą kartą ir daugiau – komisijos nuožiūra ne daugiau kaip 50 proc. Kainos mažinamos nuo pirmame aukcione pateiktos pradinės turto kainos. Nepavykus parduoti turto iki 50 proc. sumažinta kaina, reikalingas Bendrovės generalinio direktoriaus leidimas vykdyti tolesnes procedūras, kartu nustatant ir kainos mažinimo dydį.

4.3. Konkursas

- 4.3.1. Konkursas vykdomas šiame Tvarcos apraše nustatyta tvarka.
- 4.3.2. Jei turtas parduodamas konkurso būdu, apie parduodamą turtą Bendrovė turi ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų paskelbti savo internetinėje svetainėje adresu www.toksika.lt, esant reikalui ir kitose informavimo priemonėse.
- 4.3.3. Komisija, esant Bendrovės generalinio direktoriaus arba jo įgalioto asmens sutikimui raštu, turi teisę skaidyti parduodamą turtą į dalis, jei tai yra naudinga Bendrovei.
- 4.3.4. Reikalavimai Pirkėjams:
- 4.3.5. Pardavimo procedūrose gali dalyvauti visi Pirkėjai;
- 4.3.6. Visiems Pirkėjams turi būti taikomi vienodi reikalavimai;
- 4.3.7. Komisijos ir Pirkėjų pranešimai vieni kitiems, atliekant šio tvarkos aprašo reglamentuotas procedūras, turi būti perduodami raštu (paštu arba elektroninėmis susirašinėjimo priemonėmis).
- 4.3.8. Komisija privalo užtikrinti, kad pardavimo procedūrų vykdymo metu taikant dokumentų, sprendimų ar kitų pranešimų perdavimo būdus, Pirkėjai nebūtų diskriminuojami.
- 4.3.9. Komisija, konkurso dokumentus Pirkėjams pateikia kvietime nurodyta tvarka. Už konkurso dokumentus gali būti imamas mokestis, kurį sudaro dokumentų rengimo, pateikimo Pirkėjams ir kitos išlaidos. Prieš pateikiant Pirkėjui konkurso dokumentus, turi būti pareikalauta pateikti mokėjimo kvito kopiją, patvirtinančią atliktą mokėjimą už konkurso dokumentus.
- 4.3.10. Konkurso dokumentus, priklausomai nuo parduodamo turto specifikos, gali sudaryti šie dokumentai ir informacija:
 - 4.3.10.1. Konkurso rengimo tvarka;
 - 4.3.10.2. Dokumentų ir kitos informacijos, kurią turi pateikti Pirkėjai, reikalavimai;
 - 4.3.10.3. Parduodamo turto pavadinimas ir jo techninė bei kokybės charakteristika, esama būklė, defektai, taip pat atitinkamos specifikacijos, planai, brėžiniai ir projektai, nuosavybės teisę patvirtinantys dokumentai;
 - 4.3.10.4. parduodamo turto apžiūros vieta ir laikas;
 - 4.3.10.5. trečiųjų asmenų teisės (jei tokios yra) į parduodamą turtą;
 - 4.3.10.6. ar parduodamas turtas yra registruotas kuriame nors iš valstybės registru, jeigu pagal teisės aktų reikalavimus registruoti privaloma;
 - 4.3.10.7. Pradinė pardavimo kaina;
 - 4.3.10.8. atsiskaitymo už parduotą turtą tvarka ir terminai;
 - 4.3.10.9. Kriterijai, į kuriuos bus atsižvelgiama nustatant, kuri paraiška yra tinkamiausia;
 - 4.3.10.10. Bendrovės siūlomos Sutarties, kurią turi pasirašyti šalys, sąlygos, jos tinkamo vykdymo užtikrinimo būdai, taip pat Sutarties forma, jeigu ji yra parengta;
 - 4.3.10.11. Ar leidžiama siūlyti kitokias, negu numatytos konkurso dokumentuose, pirkimo - pardavimo Sutarties sąlygas arba kelti kitus reikalavimus ir kaip bus vertinami bei palyginami šie alternatyvūs pasiūlymai;
 - 4.3.10.12. Jeigu Pirkėjams leidžiama pateikti paraiškas pirkti tik dalį siūlomo turto – šios

- dalis arba dalių, dėl kurių gali būti pateiktos paraiškos, aprašymas;
- 4.3.10.13. Paraiškų pateikimo galutinis terminas, vieta ir būdas;
- 4.3.10.14. Pradinis Pirkėjo įnašas, įnašo dydis lygus 10 (dešimt) procentų norimo įsigyti Bendrovės turto pardavimo kainos, apmokėjimo įrodymas, grąžinimo tvarka;
- 4.3.10.15. Būdai, kuriais Pirkėjai gali prašyti konkurso dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Bendrovė ketina rengti dėl to susitikimą su Pirkėjais;
- 4.3.10.16. Konkurso paraiškų galiojimo terminas;
- 4.3.10.17. Kur ir kada (tikslī data ir laikas) bus atplėšiami vokai su konkurso paraiškėmis;
- 4.3.10.18. Vokų atplėšimo ir paraiškų nagrinėjimo procedūros;
- 4.3.10.19. Valiuta, kuria bus įvertinamos bei palyginamos paraiškos, ir santykis, kuriuo paraiškos vertė bus perskaičiuota į šią valiutą;
- 4.3.10.20. Bendrovės darbuotojų (vieno ar kelių), kurie įgalioti teikti informaciją Pirkėjams ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, telefonai;
- 4.3.10.21. Visi kiti Bendrovės pagal šį tvarkos aprašą nustatyti bei kiti konkrečiu atveju būtini reikalavimai, susiję su konkurso paraiškų rengimu ir teikimu bei kitais pardavimo procedūrų aspektais.
- 4.3.11. Konkurso paraiškų pateikimas:
- 4.3.11.1. Komisija nustato datą ir valandą, kuri laikoma galutiniu konkurso paraiškų pateikimo terminu;
- 4.3.11.2. Jeigu komisija pakeičia ar papildo konkurso dokumentus, tai nesuėjus galutiniam paraiškų pateikimo terminui, prirėikus, perkelia jį tokiam laikui, per kurį Pirkėjai, rengdami savo konkurso paraiškas, galėtų atsižvelgti į šiuos pakeitimus ar papildymus. Visi paraiškas pateikę Pirkėjai apie tai informuojami raštu;
- 4.3.11.3. Konkurso paraiška turi būti pateikiama rašytine forma, pasirašyta Pirkėjo arba jo įgalioto asmens (tokiu atveju turi būti pridedamas įgaliojimas), užklijuotame ir antspauduotame voke.
- 4.3.12. Kartu su paraiška pateikiama:
- 4.3.12.1. Banko įstaigos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad sumokėtas pradinis įnašas;
- 4.3.12.2. Pasiūlymai dėl pirkimo-pardavimo Sutarties (jei ji buvo pateikta);
- 4.3.12.3. Kiti dokumentai, nurodyti konkurso sąlygose.
- 4.3.13. Pirkėjo pageidavimu pateikiamas patvirtinimas, kad jo paraiška gauta, nurodant jos gavimo datą ir valandą;
- 4.3.14. Jeigu paraiška gaunama pavėluotai, neatplėštas vokas su paraiška grąžinamas jį atsiuntusiam Pirkėjui.
- 4.3.15. Vokų su konkurso paraiškėmis atplėšimas:
- 4.3.15.1. Vokai su konkurso paraiškėmis atplėšiami konkurso dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną ir valandą. Ši data turi sutapti su galutiniu paraiškų pateikimo terminu. Jį pakeitus, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su konkurso paraiškėmis atplėšimo terminas. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi laiku gauti vokai su paraiškėmis;
- 4.3.15.2. Vokų su paraiškėmis atplėšimo procedūroje komisija patikrina konkurso dokumentus ir surašo protokolą, kuriame nurodomas paraišką pateikusių Pirkėjo pavadinimas, adresas, dokumentų pavadinimai, lapų skaičius ir paraiškoje nurodyta kaina.
- 4.3.16. Konkurso dokumentuose turi būti numatyta, kad Bendrovė bet koku metu iki konkurso paraiškos pripažinimo laimėjusia, gali nutraukti konkursą arba atmesti visas konkurso paraiškas. Pranešimai apie konkurso nutraukimą arba visų konkurso paraiškų atmetimą, ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo priimto sprendimo, išsiunčiami visiems paraiškas pateikusiems Pirkėjams bei grąžinami jų sumokėti pradiniai įnašai.
- 4.3.17. Konkurso paraiškų nagrinėjimas, vertinimas ir palyginimas:

4.3.17.1. Komisija gali prašyti, kad Pirkėjai paašskintų savo konkurso paraišką. Tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti konkurso paraiškos esmės;

4.3.17.2. Komisija vertina ir palygina tik konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus atitinkančias paraiškas ir nustato laimėjusią konkurso paraišką, laikydamosi šios tvarkos aprašo reikalavimų ir konkurso dokumentuose nurodytų procedūrų. Vertinant ir lyginant gautas paraiškas, gali būti taikomi tik konkurso dokumentuose nurodyti vertinimo kriterijai.

4.3.18. Laimėjusia konkurso paraiška laikoma paraiška:

4.3.18.1. Kurioje pasiūlyta didžiausia kaina;

4.3.18.2. Kuri, vertinant pagal kitus konkurso dokumentuose nurodytus objektyvius kriterijus, yra pripažįstama pačia naudingiausia.

4.3.19. Informacija, susijusi su konkurso paraiškų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali būti atskleidžiama tik asmenims, kurie oficialiai dalyvauja nagrinėjant, vertinant bei lyginant konkurso paraiškas ar priimant sprendimą.

4.3.20. Bendrovės darbuotojai tretiesiems asmenims neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliekamomis ar atliktomis pardavimo procedūromis, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytus atvejus.

4.3.21. Jeigu iki komisijos nustatyto galutinio konkurso paraiškų pateikimo termino negauta nei viena paraiška arba visos paraiškos atmetamos, konkursas laikomas neįvykusi ir konkurso procedūros nutraukiamos.

4.3.22. Neįvykus konkursui, visos konkurso procedūros vykdomos iš naujo, tačiau pradinė pardavimo kaina mažinama: pirmą kartą – nuo 10 proc. iki 30 proc., antrą kartą ir daugiau – komisijos nuožiūra ne daugiau kaip 50 proc. Kainos mažinamos nuo pirmame konkurse pateiktos pradinės turto kainos. Nepavykus parduoti turto iki 50 proc. sumažinta kaina, reikalingas Bendrovės generalinio direktoriaus leidimas vykdyti tolesnes procedūras, kartu nustatant ir kainos mažinimo dydį.

4.3.23. Konkurso paraiškos pripažinimas laimėjusia, pirkimo-pardavimo sutarties sudarymas:

4.3.23.1. Konkurso paraiška, kuri labiausiai atitinka konkurso vertinimo kriterijus, pripažįstama laimėjusia. Šią konkurso paraišką pateikusiam Pirkėjui per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo apie laimėjusią paraišką priėmimo, išsiunčiamas pranešimas apie jo konkurso paraiškos pripažinimą laimėjusia bei nurodomas laikas iki kada reikia atvykti sudaryti sutartį.

4.3.23.2. Pirkimo-pardavimo sutartis laikoma sudaryta nuo Sutarties pasirašymo ir, jeigu to reikia, dėl parduodamo turto specifikos, patvirtinimo pas notarą momento.

4.3.23.3. Jeigu Pirkėjas, kurio paraiška pripažinta laimėjusia, nustatytu terminu nepasirašo pirkimo-pardavimo sutarties, komisija pasilieka teisę anuliuoti konkurso rezultatus. Neanuliuoti konkurso rezultatų, komisija turi teisę siūlyti sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį konkurso sąlygas atitinkantį pasiūlymą pateikusiam dalyviui, pasiūliusiam didžiausią pardavimo kainą.

4.3.23.4. Bet kuriuo metu iki pirkimo-pardavimo sutarties sudarymo komisija turi teisę nutraukti konkurso procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki paskelbiant konkursą. Pradinis įnašas konkurso dalyviams gražinamas per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo sprendimo nutraukti konkurso procedūras priėmimo dienos.

4.3.23.5. Pradinis laimėtojo įnašas įskaitomas į turto pardavimo kainą. Kitiems paraišką pateikusiems Pirkėjams pradinis įnašas gražinamas per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo sprendimo apie laimėjusią paraišką priėmimo.

4.3.24. Pradinis įnašas Pirkėjui negražinamas, jeigu:

4.3.24.1. Konkurso laimėtojas nustatytu terminu neatvyksta derinti pirkimo-pardavimo sutarties projekto;

4.3.24.2. Konkurso laimėtojas nustatytu terminu neatvyksta pasirašyti pirkimo-pardavimo sutarties;

4.3.24.3. Nevykdo pirkimo-pardavimo sutarties numatytų įsipareigojimų: nustatytu laiku pilnai neatsiskaito už įsigytą turtą, nepasirašo turto priėmimo-pardavimo akto.

4.3.25. Kai pirkimo-pardavimo sutartis įsigalioja, kitiems pateikusiems konkurso paraiškas Pirkėjams išsiunčiamas pranešimas apie Sutarties sudarymą. Pranešime nurodomas Pirkėjas – konkurso laimėtojas.

4.3.26. Pirkimo-pardavimo sutartys po jų įvykdymo bei kiti pardavimo dokumentai saugomi 10 (dešimt) metų.

4.4. Tiesioginės derybos

4.4.1. Bendrovė gali parduoti turtą Pirkėjui (-ams) tiesioginių derybų būdu, kai:

4.4.1.1. Pirkėjas jau yra įsigijęs dalį turto, kuris susijęs su parduodamu turtu bendromis komunikacijomis, žeme ar kitokiais priklausiniais ir dėl to parduodamas turtas nepaklausus;

4.4.1.2. Nepavyko parduoti turto atviro konkurso ir elektroninio aukciono būdu iki 50 proc. sumažinus pradinę turto pardavimo kainą;

4.4.1.3. Jei konkurso dalyvių kainos yra vienodos ir skiriasi ne daugiau kaip 2 procentais, konkurso laimėtojas iš šių dalyvių nustatomas antrajame konkurso etape – tiesioginių derybų būdu, pradine derybų kaina laikant konkurso pasiūlymo kainą.

4.4.2. Tiesiogines derybas su Pirkėju (-ais) vykdo komisija.

4.4.3. Tiesioginės derybos vedamos vadovaujantis objektyviais kriterijais, atskirai su kiekvienu Pirkėju ir siekiant užtikrinti Bendrovei naudingiausias pardavimo sąlygas.

4.4.4. Pardavimo tiesioginių derybų dokumentus, priklausomai nuo parduodamo turto, gali sudaryti:

4.4.4.1. Informacija apie Pirkėją;

4.4.4.2. Parduodamo turto pavadinimas ir jo techninė kokybės charakteristika, taip pat atitinkamos specifikacijos, planai, brėžiniai ir projektai, nuosavybės teisę patvirtinantys dokumentai;

4.4.4.3. Pradinė pardavimo kaina;

4.4.4.4. Atsiskaitymo tvarka;

4.4.4.5. Bendrovės siūlomos pirkimo-pardavimo Sutarties, kurią turi pasirašyti šalys, sąlygos, jos tinkamo įvykdymo užtikrinimo būdai, taip pat Sutarties forma, jeigu ji parengta;

4.4.4.6. Tiesioginių derybų nutraukimo atvejai;

4.4.4.7. Kiti tiesioginių derybų dokumentai.

5. SUTARTIES SUDARYMAS, PASIRAŠYMAS IR ĮSIGALIOJIMAS, ATSISKAITYMO UŽ PARDUOTĄ TURĄ SĄLYGOS

5.1. Sutartys sudaromos raštu. Mažesnės nei 10 000 (dešimt tūkstančių) Eur (be PVM) vertės sutartys, gali būti sudaromos ir žodžiu (išskyrus atvejus, kai Sutartis sudaroma su užsienio subjektu (fiziniu ar juridiniu asmeniu)), jei teisės aktai nenustato kitokios privalomos Sutarties formos.

5.2. Sutartys rengiamos lietuvių kalba. Esant poreikiui, Sutartys gali būti rengiamos ir kitomis kalbomis (surašant dvikalbį tekstą – lietuvių bei atitinkamai kita kalba).

5.3. Sutarties projektą rengia, Sutarties vizavimo ir pasirašymo procesą koordinuoja Pardavimo organizatorius.

5.4. Tuo atveju, jei Pardavimo objektas buvo skaidomas į dalis, kiekvienai Pardavimo objekto daliai sudaroma atskira Sutartis, išskyrus atvejus, kai kelių ar visų Pardavimo objekto dalių Laimėjusiu dalyviu yra pripažintas tas pats Dalyvis.

5.5. Jeigu Dalyvis, kuris Konkurse / Tiesioginėse derybose buvo pripažintas Laimėjusiu dalyviu, atsisako sudaryti Sutartį arba nustatytu terminu nepasirašo Sutarties, Komisija Laimėjusiu dalyviu gali pripažinti kitą Dalyvį, pasiūliusį didžiausią kainą (pagal Galutinių pasiūlymų eilę / Pasiūlymų eilę).

5.6. Sudarius Sutartį, Pirkėjas už įsigytą Bendrovės turtą atsiskaito per 10 (dešimt) darbo dienų, jei Pirkėjas ir Pardavėjas nesusitaria kitaip.

5.7. Jei Pirkėjas už įsigytą turtą atsiskaito iš karto ar per nurodytą laikotarpį ir pateikia banko dokumento patvirtintą kopiją, jam per 3 (tris) darbo dienas perduodamas nusipirktas turtas ir su to turto naudojimu susijusi dokumentacija bei pasirašomas turto perdavimo – priėmimo aktas.

5.8. Jei per nurodytą atsiskaitymo terminą Pirkėjas be pateisinamų priežasčių neatsiskaito už įsigytą turtą, konkurso rezultatai anuluojami, pradinis Pirkėjo įnašas negražinamas.

6. PRETENZIJŲ PATEIKIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

6.1. Pretenzijos pateikiamos Bendrovei raštu per 5 (penkias) dienas nuo tos dienos, kai Pirkėjas sužinojo arba turėjo sužinoti tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

6.2. Bendrovė nagrinėja tik tas Pirkėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo – pardavimo Sutarties sudarymo.

6.3. Bendrovė, gavusi Pirkėjo rašytinę pretenziją, sustabdo pirkimo – pardavimo procedūras, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas.

6.4. Bendrovė turi pratęsti pirkimo procedūrų terminus tiek laiko, kiek laiko buvo sustabdytos pirkimo – pardavimo procedūros. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo – pardavimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau Pirkėjams pranešti pirkimo – pardavimo procedūrų terminai, apie tai Bendrovė išsiunčia Pirkėjams pranešimus, nurodydama terminų pratęsimo priežastis.

6.5. Bendrovė privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pretenzijų gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiems Pirkėjui.

6.6. Jeigu Bendrovė neišnagrinėja pretenzijų per 6.5 punkte nurodytą terminą arba jas atmets, Pirkėjas gali apskųsti Bendrovės veiksmus ir sprendimus pateikdamas ieškinį LR teismui, pagal Bendrovės buveinės adresą.

7. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

7.1. Bet kokie Bendrovės ir Dalyvių, potencialių Dalyvių tarpusavio santykiai, nenumatyti Tvarkos apraše, reglamentuojami Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Bendrovės vidaus teisės aktais.

7.2. Visi su Turto Pardavimu susiję ginčai sprendžiami derybomis, o nepavykus ginčo išspręsti taikiai per 30 kalendorinių dienų nuo ginčo kilimo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.