



VILNIAUS MIESTO SPORTO MOKYKLA „SOSTINĖS TAURAS“

ĮSAKYMAS DĖL NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2025 m. balandžio d. Nr. V -
Vilnius

1. Vadovaudamasis 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 – LRV nutarimas Nr. 1036):

2. Tvirtinu VšĮ Vilniaus miesto sporto mokyklos „Sostinės tauras“ Nekilnojamojo turto nuomos pirkimų tvarkos aprašą.

3. Įpareigoju specialistę Neringa Grigaliūnienę supažindinti atsakingus Mokyklos darbuotojus su Nekilnojamojo turto nuomos pirkimų tvarka.

4. Įpareigoju komunikacijos vadovę Gretą Valasinavičiūtę paskelbti Nekilnojamojo turto nuomos pirkimų tvarką Mokyklos internetiniame puslapyje.

5. P a v e d u Nekilnojamųjų daiktų nuomos viešųjų pirkimų komisijai vadovautis patvirtinta tvarka.

Direktorius

Bronius Burneika

Neringa Grigaliūnienė

PATVIRTINTA

VšĮ Vilniaus miesto sporto mokyklos „Sostinės tauras“ direktoriaus

20__m. _____d. įsakymu Nr. _____

VŠĮ VILNIAUS MIESTO SPORTO MOKYKLOS „SOSTINĖS TAURAS“ NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šis Nekilnojamojo turto nuomos pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VšĮ Vilniaus miesto sporto mokyklos „Sostinės tauras“ (toliau – Mokykla) nekilnojamojo turto nuomos pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarką.

1.2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, 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 – LRV nutarimas Nr. 1036), Mokyklos įstatais ir kitais galiojančiais teisės aktais.

1.3. Aprašas taikomas visų Mokyklos vykdomų nekilnojamojo turto nuomos pirkimų atvejais.

1.4. Pirkimų tikslas – racionaliai ir efektyviai panaudoti Mokyklos lėšas, užtikrinant reikiamo nekilnojamojo turto nuomą palankiausiomis sąlygomis, laikantis skaidrumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų.

2. POREIKIO NUOMOTI NEKILNOJAMĄJĮ TURTĄ NUSTATYMAS IR PAGRINDIMAS

2.1. Sprendimą dėl poreikio nuomoti nekilnojamąjį turtą priima Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos poreikius ir padalinių vadovų teikiamus prašymus.

2.2. Prieš pradėdant nekilnojamojo turto nuomos pirkimo procedūras, rengiamas Nekilnojamojo daikto nuomos ekonominis ir (ar) socialinis pagrindimas (toliau – Pagrindimas), kuriame turi būti:

2.2.1. Išnagrinėtos bent kelios poreikio įgyvendinimo alternatyvos (pvz., esamų patalpų pritaikymas, nuoma iš skirtingų tiekėjų).

2.2.2. Siūloma tinkamiausia argumentuota poreikio įgyvendinimo alternatyva ir pirkimo būdas, kuriuos pasirinkus tam skirtos lėšos bus naudojamos efektyviai ir racionaliai.

2.2.3. Nurodyti pasiūlymų vertinimo kriterijai ir jų lyginamasis svoris arba taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjimo tvarka. 2.3. Pagrindimo rengimo nereikalaujama, kai numatoma pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 1000 Eur (įskaitant PVM).

3. PIRKIMO BŪDAI

3.1. Nekilnojamojo turto nuoma gali būti vykdoma šiais būdais: 3.1.1. Skelbiamų derybų būdu.

3.1.2. Neskelbiamų derybų būdu LRV nutarimo Nr. 1036 10 punkte nustatytais atvejais.

3.2. Sprendimą dėl konkretaus pirkimo būdo priima Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į nuomojamo turto specifiką, numatomą sutarties vertę ir LRV nutarimo Nr. 1036 nuostatas.

4. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

- 4.1. Pirkimui vykdyti rengiami pirkimo dokumentai, kurie turi būti aiškūs, tikslūs ir nedviprasmiški, kad tiekėjai galėtų pateikti tinkamus pasiūlymus.
- 4.2. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta (jei taikoma):
 - 4.2.1. Mokyklos rekvizitai.
 - 4.2.2. Nuomojamo nekilnojamojo turto paskirtis, pageidaujama buvimo vieta, plotas, techniniai ir kiti reikiami duomenys.
 - 4.2.3. Nuomos laikotarpis.
 - 4.2.4. Pasiūlymų pateikimo terminas ir būdas.
 - 4.2.5. Interneto adresas, kuriuo pasiekiami pirkimo dokumentai (skelbiamų derybų atveju).
 - 4.2.6. Pasiūlymų vertinimo kriterijai ir jų lyginamasis svoris arba svarbos eiliškumas.
 - 4.2.7. Informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta nuomos kaina, įskaitant visus mokesčius.
 - 4.2.8. Reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai (jei taikoma).
 - 4.2.9. Reikalavimai pateikiamiems dokumentams (pvz., nuosavybės dokumentų kopijos, įgaliojimai).
 - 4.2.10. Preliminari pirkimo procedūrų eiga.
 - 4.2.11. Pageidautina nuomos sutarties sudarymo data.
 - 4.2.12. Kita svarbi informacija.
- 4.3. Pirkimo dokumentų sudedamoji dalis skelbiamų derybų atveju yra skelbimas apie pirkimą, neskelbiamų derybų atveju – kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose.

5. PIRKIMO PROCEDŪRŲ VYKDYMAS

- 5.1. Skelbiamos derybos:
 - 5.1.1. Skelbimas apie nekilnojamojo turto nuomos pirkimą skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje (išskyrus atvejus, kai numatoma pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 1000 Eur, tuomet skelbiama tik Mokyklos interneto svetainėje).
 - 5.1.2. Tiekėjai per nustatytą terminą pateikia savo pasiūlymus ir reikiamus dokumentus.
 - 5.1.3. Komisija įvertina gautus pasiūlymus pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir vertinimo kriterijus.
 - 5.1.4. Tiekėjai, kurių pasiūlymai atitinka reikalavimus, kviečiami į derybas dėl nuomos kainos ir kitų sąlygų.
 - 5.1.5. Derybos vedamos laikantis LRV nutarimo Nr. 1036 VII ir VIII skyrių nuostatų.
 - 5.1.6. Po derybų sudaroma pasiūlymų eilė pagal vertinimo kriterijus.
- 5.2. Neskelbiamos derybos:
 - 5.2.1. Neskelbiamos derybos vykdomos tik esant LRV nutarimo Nr. 1036 10 punkte nustatytoms sąlygoms.
 - 5.2.2. Mokykla kreipiasi į vieną arba kelis potencialius tiekėjus, kuriuos pasirinko pagal LRV nutarimo Nr. 1036 10 punkto sąlygas.
 - 5.2.3. Tiekėjams siunčiamas kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose ir pirkimo dokumentai.
 - 5.2.4. Vedamos derybos dėl nuomos kainos ir kitų sąlygų.
 - 5.2.5. Pasiekus susitarimą, sudaroma nuomos sutartis.
- 5.3. Mažos vertės pirkimai (iki 1000 Eur):
 - 5.3.1. Vykdamas mažos vertės nekilnojamojo turto nuomos pirkimus, Mokykla gali apklausti kelis potencialius tiekėjus žodžiu, raštu arba elektroniniu paštu.
 - 5.3.2. Pasiūlymai vertinami pagal kainos ir kitus Mokyklai svarbius kriterijus.
 - 5.3.3. Sprendimą dėl laimėtojo priima atsakingas asmuo, paskirtas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

5.3.4. Pirkimas gali būti įforminamas tiesiogiai sudarant nuomos sutartį arba kitu Mokyklos vidaus tvarkos nustatytu būdu.

6. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO PRIĖMIMAS

6.1. Komisija (arba atsakingas asmuo mažos vertės pirkimų atveju) vertina pateiktus pasiūlymus pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus.

6.2. Jei pirkimo dokumentuose nustatytas kainos ir kokybės santykio kriterijus, pasiūlymai vertinami atsižvelgiant į kainą ir kitus nustatytus kokybinius kriterijus (pvz., patalpų būklė, vieta, pritaikomumas Mokyklos veiklai).

6.3. Komisija (arba atsakingas asmuo) priima sprendimą dėl laimėtojo ir teikia jį Mokyklos direktoriui tvirtinti. 6.4. Visiems pirkimo dalyviams pranešama apie pirkimo rezultatus LRV nutarimo Nr. 1036 nustatyta tvarka.

7. NUOMOS SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

7.1. Su pirkimo laimėtoju sudaroma nekilnojamojo turto nuomos sutartis, kurios sąlygos turi atitikti pirkimo dokumentuose ir derybų metu sutartas sąlygas.

7.2. Nuomos sutartyje turi būti aiškiai apibrėžtos nuomojamo turto charakteristikos, nuomos kaina, mokėjimo tvarka, nuomos laikotarpis, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė ir kitos svarbios sąlygos.

7.3. Už nuomos sutarties vykdymą atsakingas skiriamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

8. DOKUMENTAVIMAS IR SAUGOJIMAS

8.1. Visi nekilnojamojo turto nuomos pirkimo dokumentai (poreikio pagrindimas, pirkimo dokumentai, pasiūlymai, derybų protokolai, sprendimai, sutartis ir kt.) yra tvarkomi ir saugomi Mokyklos archyve teisės aktų nustatyta tvarka.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Mokyklos direktoriaus įsakymu dienos.

9.2. Pakeitimai ir papildymai į šį Aprašą gali būti teikiami Mokyklos direktoriaus iniciatyva arba Komisijos siūlymu ir tvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

9.3. Visais klausimais, nereglamentuotais šiame Apraše, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos įstatymais, LRV nutarimu Nr. 1036 ir kitais galiojančiais teisės aktais.