



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PATALPŲ, TINKAMŲ KRETINGALĖS KULTŪROS CENTRO VEIKLAI
KRETINGALĖJE, NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU
SĄLYGŲ APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio d. Nr. AV-
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, 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“ 31 punktu, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T11-194 „Dėl patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo“ ir Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. AV-1122 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybei reikalingo turto – patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo ekonominio ir socialinio pagrindimo“:

t v i r t i n u patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu sąlygų aprašą (pridedama).

Direktorius

Sigitas Karbauskas

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. birželio d.
įsakymu Nr. AV-

PATALPŲ, TINKAMŲ KRETINGALĖS KULTŪROS CENTRO VEIKLAI KRETINGALĖJE, NUOMOS PIRKIMO SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU SĄLYGŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančioji organizacija – Klaipėdos rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), kodas 188773688, Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai.

2. Patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimas vykdomas skelbiamų derybų būdu, vadovaujantis šiuo aprašu, 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“, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T11-194 „Dėl patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo“ bei kitais teisės aktais.

3. Pirkimo procedūras atlieka Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu komisija (toliau – komisija).

4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų reikalavimų.

5. Apie patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje (toliau – patalpos), nuomos pirkimą skelbiama interneto svetainėje www.klaipedos-r.lt ir Klaipėdos rajono laikraštyje „Banga“.

6. Turto savininkas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – Kandidatas) privalo atidžiai perskaityti šį aprašą ir laikytis jame nustatytų reikalavimų.

7. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu derybose, Kandidatams nekompensuojamos.

II SKYRIUS PIRKIMO OBJEKTAS

8. Šiuo pirkimu perkančioji organizacija skelbiamų derybų būdu perka ne mažesnių kaip 30 m² ir ne didesnių kaip 50 m² ploto patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomą 5 metų laikotarpiui, su galimybe nuomos sutartį pratęsti dar 5 metams arba nutraukti anksčiau laiko.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI NUOMOJAMOMS PATALPOMS

9. Reikalavimai patalpoms:

9.1. bendras patalpų plotas ne mažiau kaip 30 m² ir ne daugiau kaip 50 m².

9.2. reikalingos patalpos, tinkamos kultūrinei veiklai vykdyti:

9.2.1. 1 patalpa nuo 20 iki 36 m², tinkanti repeticijoms, taip pat – nedidelėms edukacijoms;

9.2.2. 1 patalpa nuo 10 iki 14 m², tinkanti daiktų sandėliavimui;

9.2.3. turi būti bent vienas tualetas;

- 9.2.4. automobilių stovėjimo aikštelė, kurioje ne mažiau nei 3 vietos būtų skirtos Kretingalės kultūros centro darbuotojams ir/ ar lankytojams;
- 9.2.5. privažiavimas prie pastato;
- 9.2.6. atstumas nuo Kretingalės kultūros centro ir Kretingalės miestelio centro ne didesnis nei 500 metrų;
- 9.2.7. patalpų atitvaros, šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo sistemos turi būti įrengtos taip, kad juos naudojant būtų kuo mažesnės energijos sąnaudos;
- 9.2.8. patalpos turi būti tvarkingos, atitikti higienos, priešgaisrines ir saugos normas;
- 9.2.9. pritaikytas įėjimas neįgaliesiems arba jam nesant – galimybė įrengti;
- 9.2.10. patalpose turi būti įrengtas internetas, signalizacija, šildymas, priešgaisrinė sistema;
- 9.2.11. patalpos turi atitikti higienos normas: Lietuvos higienos norma HN 42:2009 „Gyvenamųjų ir visuomeninių pastatų patalpų mikroklimatas“ ir Lietuvos higienos norma HN 98:2000 „Natūralus ir dirbtinis darbo vietų apšvietimas. Apšvietos ribinės vertės ir bendrieji matavimo reikalavimai“.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

10. Paraiškos dalyvauti skelbiamose derybose turi būti pateiktos skelbime nurodytu laiku ir nurodytoje vietoje. Vėliau pateiktos paraiškos nenagrinėjamos, o neatplėštas vokas grąžinamas jį atsiuntusiam Kandidatui. Telefonai pasiteirauti dėl dokumentų pateikimo: 8 687 85684 ir 8 694 35296.

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

12. Kandidatas, siekiantis būti pakviestas dalyvauti derybose dėl turto nuomos, paraišką dalyvauti derybose ir kitus dokumentus pateikia lietuvių kalba.

13. Dalyvauti skelbiamose derybose ir teikti paraiškas dėl turto nuomos gali tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys.

14. Paraiškų pateikimo tvarka fiziniais ir juridiniams asmenims:

14.1. Kandidatas pateikia laisvos formos arba šio aprašo priede pateiktos pavyzdinės formos paraišką užklijuotame voke su užrašu „Patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu komisijai“ ir nurodo savo rekvizitus. Kartu su paraiška pateikiami šie dokumentai:

14.1.1. patalpų, kurias siūloma nuomoti, nuosavybę įrodančio dokumento kopija (valstybės įmonės Registrų centro pažymėjimo arba Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo kopija);

14.1.2. patalpų kadastro duomenų bylos kopija;

14.1.3. perkančiosios organizacijos nurodytus techninius ir ekonominius duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos;

14.1.4. įgaliojimas, suteikiantis teisę kitam asmeniui pateikti paraišką už turto savininką, taip pat pateikti kitus patalpų nuomos dokumentus, tikslinti dokumentus ir derėtis dėl patalpų nuomos (notaro patvirtintas įgaliojimas arba tinkamai patvirtinta jo kopija), kai šis asmuo nėra siūlomų nuomoti patalpų savininkas;

14.1.5. kreditoriaus rašytinis sutikimas nuomoti patalpas (jei patalpos įkeistos);

14.1.6. Kandidatas paraiškoje nurodo pradinę siūlomų nuomoti patalpų nuomos kainą mėnesiui už 1 m², įskaitant visus papildomus mokesčius, kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme (įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir pridėtinės vertės mokestį, bet tuo neapsiribojant). Komunaliniai mokesčiai į nuomos kainą neįskaičiuojami.

15. Paraiškoje turi būti nurodytos nekilnojamųjų daiktų apžiūros sąlygos (laikas, per kurį galima apžiūrėti turtą, ir Kandidato įgaliojato atstovo, į kurį galima kreiptis dėl nuomojamų nekilnojamųjų daiktų apžiūrėjimo, pareigos, vardas ir pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas).

16. Kandidatas privalo nurodyti jo paraiškoje esančią konfidencialią informaciją. Paraiškoje nurodyta nekilnojamojų daiktų nuomos kaina negali būti konfidenciali.

17. Paraiškos skelbime nurodytu laiku pateikiamos siunčiant paštu arba teikiamos tiesiogiai Klaipėdos g. 2, Gargždai, 1 aukšte esančiame „viename langelyje“ užklijuotuose vokuose su užrašu: Patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu komisijai

Klaipėdos rajono savivaldybės administracija
Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMO IR PASIŪLYMŲ EILĖS SUDARYMO TVARKA

18. Vokai su paraiškomis atplėšiami komisijos posėdyje.

19. Jeigu komisija Kandidato nuomojamų patalpų dokumentus gauna pasibaigus Aprašo 10 punkte nustatytam terminui, neatplėštas vokas su dokumentais gražinami juos pateikusiam Kandidatui.

20. Komisija išnagrinėja pateiktą paraišką ir siūlomų nuomoti patalpų dokumentus ir, esant būtinybei, pakartotinai kreipiasi į Kandidatus dėl patalpų dokumentų tikslinimo bei paaiškinimo teikimo. Kandidatai patikslintus dokumentus komisijai pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo išsiuntimo Kandidatams dienos. Kandidatams iki nustatyto termino nepateikus papildomų dokumentų arba pateikus patikslintus dokumentus, neatitinkančius reikalavimų, nustatytų nuomos pirkimo dokumentams, jų paraiškos atmetamos.

21. Komisija visiems Kandidatams, kurių pasiūlymai neatmeti, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo pasiūlymo ir nuomojamų nekilnojamojų daiktų dokumentų pateikimo termino pabaigos vienu metu išsiunčia kvietimą derėtis, nustato derybų datą, laiką ir vietą.

22. Jeigu nė vieno iš Kandidatų, pateikusių paraiškas, siūlomų nuomoti patalpų dokumentai neatitinka reikalavimų, nustatytų nuomos pirkimo dokumentuose, nuomos pirkimo procedūros atliekamos iš naujo.

23. Komisija apžiūri siūlomas nuomoti patalpas, jas įvertina ir priima išvadas dėl siūlomų patalpų atitikties sąlygų reikalavimams.

24. Komisija nustato derybų su Kandidatais eilę.

25. Pakviestas derėtis Kandidatas su savimi turi turėti siūlomų nuomoti patalpų nuosavybę patvirtinantį dokumentą.

26. Komisija derasi atsižvelgdama į Apraše nustatytus patalpų reikalavimus, taip pat dėl kainos, siekdama ekonomiškai naudingiausio rezultato.

27. Derybos su Kandidatu laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai susitariama dėl patalpų nuomos kainos ir (ar) nuomos sąlygų ir kai derybų rezultatai atitinka nuomos pirkimo dokumentus.

28. Derybų su Kandidatu pabaiga įforminama derybų protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas, jos nariai ir Kandidatas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.

29. Įvertinusi derybų rezultatus, komisija sudaro pasiūlymų eilę ir visiems derybose dalyvavusiems Kandidatams išsiunčia informaciją apie pasiūlymų eilę ir derybų rezultatus.

30. Pasibaigus deryboms, komisija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo derybų pabaigos pateikia informaciją dėl patalpų nuomos pirkimo Savivaldybės merui.

31. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į derybų rezultatus, Savivaldybės tarybai teikia sprendimo projektą dėl patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo.

32. Galutinį sprendimą dėl patalpų nuomos pirkimo priima Savivaldybės taryba.

VI SKYRIUS

VERTINIMO KRITERIJAI

33. Komisija vertina pasiūlymus, atitinkančius pirkimo sąlygų reikalavimus.

34. Laimėtoju išrenkamas Kandidatas, kurio patalpos atitinka nustatytus reikalavimus ir siūloma patalpų nuomos kaina už vieną kvadratinį metrą yra mažiausia.

VII SKYRIUS PIRKIMO PROCEDŪRŲ PABAIGA

35. Nuomos pirkimo procedūros baigiasi esant bent vienai iš šių aplinkybių:

35.1. sudaroma nuomos sutartis;

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

35.3. kai Kandidatas atsisako pasirašyti nuomos sutartį ir nėra kito Kandidato, kurio nuomojamų patalpų dokumentai atitinka pirkimo sąlygų apraše nustatytas sąlygas;

35.4. visų Kandidatų pateiktų nuomojamų patalpų dokumentai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

35.5. kai nesutariama dėl nuomos kainos ar kitų sąlygų;

35.6. per nustatytą terminą nebuvo gautas nė vienas pasiūlymas.

VIII SKYRIUS NUOMOS SUTARTIES SUDARYMAS

36. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į komisijos siūlymą dėl derybas laimėjusio Kandidato, pateikia Savivaldybės tarybai sprendimo pirkti patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomą projektą.

37. Nuomos sutartį pasirašo perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

38. Kandidatas prie nuomos sutarties turi pridėti šių dokumentų originalus arba nustatyta tvarka patvirtintas dokumentų kopijas, jei šių dokumentų originalai saugomi kitose institucijose:

38.1. nuosavybės teisę į nuomojamas patalpas patvirtinantį dokumentą (originalą);

38.2. kadastro duomenų bylą (originalą);

38.3. kitą su nuomojamu turtu susijusią dokumentaciją.

39. Jeigu Kandidatas, kuriam pasiūlyta sudaryti nuomos sutartį, neatvyksta sudaryti nuomos sutarties sutartu laiku, atsisako sudaryti sutartį derybose sutartomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti nuomos sutartį. Tokiu atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti nuomos sutartį Kandidatui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po Kandidato, atsisakiusio sudaryti nuomos sutartį.

40. Nuomos sutartis sudaroma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų statarčių sudarymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Nuomos sutartis laikoma sudaryta, kai yra pasirašyta abiejų sandorio šalių ir įregistruota Nekilnojamojo turto registre.

42. Nuomos sutarties sudarymo ir registravimo Nekilnojamojo turto registre išlaidas apmoka nuomininkas.

43. Atsiskaitymo už išnuomotas patalpas tvarka detalizuojama nuomos sutartyje.

IX SKYRIUS PRETENZIJŲ PATEIKIMAS

44. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas Kandidatas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė 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“, nuostatų ir pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti perkančiajai organizacijai pretenziją.

45. Pretenzija turi būti pareikšta raštu per 5 darbo dienas nuo komisijos informacijos apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo Kandidatams dienos arba nuo paskelbimo apie komisijos priimtą sprendimą dienos.

46. Pretenzija, pateikta praleidus nustatytą terminą, gražinama ją pateikusiam Kandidatui.

47. Jeigu Kandidato pretenzija gauta iki sprendimo dėl derybas laimėjusio Kandidato priėmimo dienos, perkančioji organizacija privalo sustabdyti nuomos teisių įsigijimo procedūras iki išnagrinės šią pretenziją ir priims dėl jos sprendimą.

48. Jeigu dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi Apraše nustatyti nuomos teisių įsigijimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija informuoja Kandidatus, su kuriais deramasi, ir nurodo terminų nukėlimo priežastį.

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

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

Patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu sąlygų aprašo priedas

(Paraiškos forma)

PARAIŠKA

PATALPŲ REKVIZITAI

Adresas.....
bendrasis plotas..... m²,

aukštas....., statybos metai,
namo tipas

SIŪLYTOJO REKVIZITAI

.....
(vardas, pavardė, asmens kodas)

.....
(ar įmonės pavadinimas, kodas)

.....
(adresas, telefonas, faksas, elektroninis paštas)

.....
(banko pavadinimas, banko kodas ir sąskaitos numeris)

Toliau pasirašęs kandidatas (jei dalyvauja įmonė, parašas tvirtinamas įmonės antspaudu) yra suinteresuotas dalyvauti derybose ir sudaryti patalpų nuomos sutartį.

KAINA

Nuomojamų patalpų 1 m² bendrojo ploto kaina už 1 mėnesį (įskaitant visus papildomus mokesčius, kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme):

..... Eur.

.....
(suma skaičiais ir žodžiais)

NUOMOJAMŲ PATALPŲ APŽIŪRĖJIMO SĄLYGOS (laikas, kada galima apžiūrėti patalpas, kontaktinio asmens vardas, pavardė, adresas, telefono numeris)

Patvirtinu, kad pasiūlymas atitinka nuomos pirkimo dokumentų reikalavimus ir sąlygas.

Pasiūlymo priedai:

.....
(Kandidato pareigos, jei atstovauja juridiniam asmeniui)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl patalpų, tinkamų Kretingalės kultūros centro veiklai Kretingalėje, nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu sąlygų aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-21 Nr. AV-1345
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Agnė Kondrotienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-21 13:07
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-28 10:07 - 2026-03-27 09:07
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sigitas Karbauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-21 16:24
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:08 - 2026-04-24 10:08
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainora Daugėlienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-21 16:39
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-21 16:39
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-01-06 09:03 - 2025-01-05 09:03
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230616.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-22 nuorašą suformavo Agnė Kondrotienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-