PATVIRTINTA
UAB „ADMI“ generalinio direktoriaus
Vido Paršeliūno
2021 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V1-8

DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIAUS UAB „ADMI“ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ IR ATNAUJINIMO DARBŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriaus UAB „ADMI“ (toliau – Administratorius) priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų taisyklės (toliau – Pirkimų taisyklės) nustato Administratoriaus, veikiančio pagal Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatus, patvirtintus LR Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603 „Dėl Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), organizuojamų ir vykdomų daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų (toliau – paslaugos) ir atnaujinimo darbų (toliau – darbų) pirkimų taisykles, kai Administratorius nėra perkančioji organizacija, kaip ji apibrėžta LR viešųjų pirkimų įstatyme.

2. Pirkimų taisyklės nėra taikomos ir pirkimas nėra vykdomas, kai Administratorius gauna butų ir kitų patalpų savininkų LR Civilinio kodekso 4.85 str. nustatyta tvarka priimtą sprendimą dėl paslaugų/darbų atlikimo, paslaugų/darbų tiekėjo pasirinkimo ir(ar) paslaugų/darbų kainos. .

3. Pirkimų taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **apklausa** – pirkimo būdas, kai Administratorius apklausia keletą potencialių pasirinktų tiekėjų, bet ne mažiau kaip 3 (tris), dėl priežiūros paslaugų teikimo ir (ar) darbų atlikimo vadovaudamasis šiomis Pirkimų taisyklėmis;

3.2. **darbų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas (objektas) yra atlikti arba kartu suprojektuoti ir atlikti statybos darbus, pagal privalomuosius reikalavimus, nustatytus statybos techniniame reglamente STR 1.12.05:2010 „Privalomieji statinių (gyvenamųjų namų) naudojimo ir priežiūros reikalavimai“, patvirtintame LR aplinkos ministro 2002 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. 351 „Dėl statybos techninio reglamento STR 1.12.05:2002 „Gyvenamųjų namų naudojimo ir priežiūros privalomieji reikalavimai ir jų įgyvendinimo tvarka“ patvirtinimo“;

3.3. **derybos** – pirkimo būdas, kai Administratorius su tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

3.4. **elektroninės priemonės** – elektroninė įranga, naudojama duomenims, perduodamiems ir gaunamiems laidinėmis, radijo, optinėmis ar kitomis elektromagnetinėmis priemonėmis, apdoroti (įskaitant skaitmeninę kompresiją) ir saugoti;

3.5. **konkursas** – pirkimo būdas, kai pirkimo skelbimas dėl priežiūros paslaugų teikimo ir (ar) darbų atlikimo pagal administratoriaus nustatytas pirkimo sąlygas yra publikuojamas Administratoriaus interneto svetainėje, o skelbimo nuoroda – pasirinktame nacionaliniame šalies dienraštyje arba regioninėje spaudoje, ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

3.6. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateikti dokumentai, kuriuose siūloma teikti priežiūros paslaugas ar atlikti darbus pagal Administratoriaus nustatytas pirkimo sąlygas, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) tiekėjų pateikiama informacija apie pirkimo objektą. Pateikimas raštu reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti; toks pateikimas gali apimti elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

3.7. **paslaugų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas (objektas) yra paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas (objektas) yra prekės ir paslaugos, jeigu paslaugų vertė didesnė už prekių kainą, ar

pirkimas, kurio dalykas (objektas) yra priežiūros paslaugos ir darbai, jeigu šie darbai tik papildo perkamas paslaugas;

3.8. **paraiška** – dokumentų visuma, kuria tiekėjas raštu pareiškia pageidavimą dalyvauti pirkimo procedūrose;

3.9. **pirkimas** – Administratoriaus atliekamas ir Pirkimų taisyklių reglamentuojamas paslaugų, darbų arba tipinių paslaugų/darbų pirkimas. Jei administratorius administruoja kelis namus, tų pačių paslaugų, prekių ar darbų pirkimus jis gali jungti į vieną pirkimą, o kiekvienam namui gali būti sudaroma atskira pirkimo sutartis;

3.10. **pirkimo dokumentai** – Administratoriaus skelbiami ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą (priežiūros paslaugas ar darbus) ir pirkimo sąlygas (skelbimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai));

3.11. **pirkimo sutartis** – Administratoriaus ir vieno ar daugiau tiekėjų sudaryta sutartis, kurios dalykas (objektas) yra priežiūros paslaugos ar darbai. Pirkimo sutarčių sudarymas, vykdymas suprantamas taip, kaip tai apibrėžia LR civilinis kodeksas;

3.12. **pirkimo pradžia** – apklausos atveju Administratoriaus kreipimasis į tiekėją (-us) prašant pateikti pasiūlymą arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) tiekėjo pateiktos informacijos apie pirkimo objektą pateikimas, arba konkurso atveju – pirkimo skelbimo paskelbimas Administratoriaus interneto svetainėje ir skelbimo nuorodos paskelbimas spaudos leidinyje.

3.13. **pirkimo skelbimas** – Administratoriaus skelbimas Administratoriaus interneto svetainėje ir skelbimo nuoroda pasirinktame nacionaliniame šalies dienraštyje arba regioninėje spaudoje. Skelbimo nuorodoje privalomai nurodomas pirkimo pavadinimas ir Administratoriaus interneto svetainė, kurioje patalpintas pirkimo skelbimas;

3.14. **prekių pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas (objektas) yra prekių pirkimas, nuoma, lizingas (finansinė nuoma), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant, taip pat perkamų prekių pristatymo, montavimo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos ir/ar darbai. Pirkimo taisyklės netaikomos prekių pirkimui.

3.15. **tiekėjas (paslaugų teikėjas, rangovas)** – ūkio subjektas arba tokių subjektų grupė (toliau – tiekėjas), galintis pasiūlyti ar siūlantis priežiūros paslaugas ar darbus;

3.16. **tipinės paslaugos/darbai** – tai dažniausi daugiabučių gyvenamųjų namų priežiūros paslaugos/darbai, kurių bendrą kainą galima nustatyti pagal vieneto (kvadratinio metro (siūlių remontas, bendrojo naudojimo patalpų langų valymas ir pan.), standartinių išmatavimų bendro naudojimo objektų (pašto dėžutės, langai, durys ir pan.)) įkainį.

II. SKYRIUS
PIRKIMO TIKSLAS IR PAGRINDINIAI PRINCIPAI

4. Pirkimo tikslas – vadovaujantis Pirkimų taisyklių nustatytais reikalavimais, sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Administratoriui priežiūros paslaugas ar darbus, racionaliai ir skaidriai naudojant butų ir kitų patalpų savininkų lėšas.

5. Administratorius užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras, nustatant laimėtoją ir vykdant pirkimo sutarties reikalavimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų.

III. SKYRIUS
NUMATOMO PIRKIMO VERTĖS NUSTATYMAS

6. Numatoma preliminari paslaugų pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į numatomų sudaryti to paties tipo paslaugų pirkimo sutarčių numatomą vertę be pridėtinės vertės mokesčio vienam Administratoriaus administruojamam namui per vienerius finansinius metus, o jei perkamos tęstinės paslaugos – atsižvelgiant į numatomą vieno mėnesio paslaugų vertę be pridėtinės vertės mokesčio

vienam Administratoriaus administruojamam namui. Vertė nustatoma pirkimo pradžioje.

7. Darbų pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į perkamų darbų pirkimo sutarčių vertę vienam darbų objektui Administratoriaus administruojamame name (korpuse, laiptinėje), įskaitant ir numatomo projekto parengimo (tuo atveju, kai kartu perkamas darbų atlikimas ir projekto parengimas), ir kitų darbų pirkimo sutarčiai atlikti būtinų prekių ir paslaugų numatomas vertes.

IV. SKYRIUS
PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Pirkimas gali būti vykdomas apklausos arba konkurso būdu. Konkurso organizavimas paslaugų pirkimui yra privalomas, kai numatomo paslaugų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra lygi ar didesnė nei 3000 Eur vienam Administratoriaus administruojamam namui (Pirkimo taisyklių 6 p.), išskyrus atvejus, numatytus Pirkimo taisyklių 8.2-8.6 punktuose, kai pirkimas apklausos būdu vykdomas nepriklausomai nuo pirkimo vertės. Konkurso organizavimas darbų pirkimui yra privalomas, kai numatomų darbų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio darbų objektui yra lygi ar didesnė nei 3000 Eur (Pirkimo taisyklių 7 p.), išskyrus atvejus, numatytus Pirkimo taisyklių 8.2-8.6 punktuose, kai pirkimas apklausos būdu vykdomas nepriklausomai nuo pirkimo vertės. Administratorius turi teisę tiekėją atrinkti apklausos būdu, kai:

8.1. numatomo paslaugų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė nei 3000 Eur vienam Administratoriaus administruojamam namui, o numatomų darbų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio darbų objektui yra mažesnė nei 3000 Eur;

8.2. dėl įvykių ar susidariusių ypatingų aplinkybių (avarijų lokalizavimo ir likvidavimo darbų būtinumo, stichinių nelaimių ar kitokių nenugalimos jėgos poveikio padarinių šalinimui ir kt.) būtina skubiai įsigyti reikalingų priežiūros paslaugų ar darbų, kai pirkimo neįmanoma įvykdyti konkurso būdu;

8.3. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali suteikti priežiūros paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

8.4. nutraukiama pirkimo sutartis su tiekėju dėl tiekėjo padaryto pažeidimo ar tiekėjui atsisakius vykdyti sudarytą pirkimo sutartį;

8.5. Administratorius pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Administratoriui įsigijus skirtingų techninių charakteristikų paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų paslaugų kaina viršija 50 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

8.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

Visais atvejais Administratorius gali pasirinkti vykdyti pirkimą konkurso būdu.

9. Jei apklausos metu gauti pasiūlymai viršija 3000 Eur sumą (kai planuojama pirkimų vertė buvo apskaičiuota pagal Pirkimo taisyklių 6 ar 7 p.), Administratorius papildomai organizuoja konkursą. Apklausos metu gauti pasiūlymai laikomi tinkamais ir galiojančiais, tačiau Administratorius turi teisę prašyti tiekėjų patikslinti/papildyti apklausos metu pateiktus pasiūlymus, kad tiekėjas atitiktų konkurso sąlygas.

10. Administratorius privalo informuoti daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkus apie planuojamus vykdyti paslaugų ir atnaujinimo darbų konkurso būdu pirkimus, taip pat apie organizuotų pirkimų rezultatus, juos skelbiant Administratoriaus interneto svetainėje.

11. Tiekėjų pasiūlymams vertinti Administratorius skiria pirkimų organizatorių, kuris Pirkimų

taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus apklausos būdu, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma pirkimo komisija, ir (arba) sudaro pirkimo komisiją, skiria pirkimo komisijos pirmininką, nustato užduotis. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip trijų narių. Pagal Nuostatų 16 punktą komisijų darbe stebėtojo teisėmis, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Priedas Nr. 3), gali dalyvauti daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų išrinktas atstovas (jei yra išsirinktas). Pirkimo komisiją privaloma sudaryti, kai perkama konkurso būdu. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

12. Administratorius gali nustatyti šiuos tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus:

12.1. mažiausios kainos – kai laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina ar derybų metu pasiūlyta mažiausia kaina;

12.2. ekonominio naudingumo – kai laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, surinkęs daugiausia balų pagal pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymų vertinimo kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, mokėjimų atidėjimų laiko ir jų išdėstymo ir kiti kriterijai.

13. Atsižvelgdamas į pirkimo būdą ir sudėtingumą, Administratorius organizuodamas apklausą privalo nustatyti protingą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos. Perkant konkurso būdu, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 14 kalendorinių dienų nuo pirkimo paskelbimo.

14. Nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo Administratorius, užtikrindamas Pirkimų taisyklių 4–5 punktuose nustatytų principų laikymąsi, turi teisę derėtis su tiekėjais dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekdamas ekonomiškiausio rezultato. Derybos turi būti vykdomos su visais tiekėjais, pateikusiais Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus atitikusius pirminius pasiūlymus. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją arba kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Derybų rezultatai įforminami protokolu.

15. Tiekėjų galutiniai pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams pirkimo pradžioje pirkimo dokumentuose ar pirkimo skelbime nurodytą vertinimo kriterijų (vieną iš 12 punkte nurodytų). Vertinami tik Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantys tiekėjų galutiniai pasiūlymai.

16. Pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija turi parengti ir užpildyti – apklausos atveju – tiekėjų apklausos pažymą (Priedas Nr. 1), konkurso atveju – konkurso gautų pasiūlymų vertinimo protokolą ir kitus vertinimo dokumentus. Perkant konkurso būdu, konkurso vertinimo protokolą ir (arba) kitus vertinimo dokumentus privalo užpildyti ir pasirašyti pirkimų komisija.

16. Apklausa gali būti atliekama raštu arba žodžiu, arba pasinaudojant viešai tiekėjų pateikta informacija (internete, reklaminėje medžiagoje ir kita viešai prieinama informacija) apie siūlomas priežiūros paslaugas, darbus. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

17. Pirkdamas apklausos būdu, Administratorius privalo apklausti tokį tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti ne mažiau kaip tris Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus atitinkančius tiekėjų pasiūlymus, išskyrus Pirkimų taisyklių 18 punkte nustatytus atvejus. Jei Administratorius apklausė ne mažiau kaip tris tiekėjus, bet pasiūlymus pateikė mažiau nei trys tiekėjai, laikoma, kad pirkimas įvyko.

18. Mažiau tiekėjų, negu nurodyta Pirkimų taisyklių 17 punkte, gali būti apklausiama šiais atvejais:

18.1. paaiškėjus, kad šalyje yra mažiau tiekėjų, kurie gali suteikti priežiūros paslaugas ar atlikti darbus;

18.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir žmogiškųjų išteklių ar lėšų sąnaudų;

18.3. dėl įvykių ar susidariusių ypatingų aplinkybių (avarijų lokalizavimo ir likvidavimo darbų būtinumo, stichinių nelaimių ar kitokių nenugalimos jėgos poveikio padarinių šalinimui, pirkimo

sutarties nutraukimo dėl tiekėjo padaryto pažeidimo ar tiekėjo atsisakymo vykdyti pirkimo sutartį ir kt.) būtina skubiai įsigyti reikalingų priežiūros paslaugų ar darbų;

18.4. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali suteikti priežiūros paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

18.5. Administratorius pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Administratoriui įsigijus skirtingų techninių charakteristikų paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų paslaugų kaina viršija 50 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

18.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

19. Perkant konkurso būdu Administratorius privalo parengti pirkimo skelbimą (Priedas Nr. 2) ir organizuoti jo publikavimą Administratoriaus interneto svetainėje bei skelbimo nuorodos publikavimą pasirinktame nacionaliniame šalies dienraštyje arba regioninėje spaudoje. Skelbimo nuorodoje privalomai nurodomas pirkimo pavadinimas ir Administratoriaus interneto svetainė, kurioje patalpintas pirkimo skelbimas. Administratorius privalo nustatyti ir pirkimo pradžioje pateikti tiekėjams tikslius ir aiškius minimalius techninius ir (arba) funkcinius perkamų priežiūros paslaugų ir darbų reikalavimus ir (arba) apibūdinti norimą rezultatą, informuoti apie galimybę apžiūrėti objektą ir patiems nustatyti tikslius perkamų darbų ar paslaugų kiekius, pasiūlymo pateikimo terminą, kitas pirkimo sąlygas ir tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus, siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties esmines sąlygas. Administratorius turi teisę nustatyti minimalius tiekėjų kvalifikacijos, finansinių, ekonominių ir techninių pajėgumų reikalavimus ir parengti išsamius pirkimo dokumentus.

20. Apibūdinant pirkimo objektą, negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikriems tiekėjams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Tokiu atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad yra priimtini objektai lygiaverčiai savo savybėmis.

21. Konkursas laikomas įvykusiu, jei yra gautas bent vienas tiekėjo pasiūlymas, atitinkantis Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus.

22. Konkursui neįvykus dėl to, kad nebuvo gauta nė vieno Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, Administratorius turi teisę pakartotinį pirkimą vykdyti apklausos būdu Pirkimų taisyklių nustatyta tvarka.

23. Administratorius gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto apklausos ar konkurso metu, ar galutinio pasiūlymo, pateikto derybų metu, esmės, padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Administratorius, pasiūlymų vertinimo metu radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjų per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas. Jei tiekėjas per nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Atliekant derybas, galima derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, galutiniai derybų rezultatai užfiksuojami derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Galutiniai derybų rezultatai negali būti keičiami.

24. Administratorius pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

24.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba pateikus prašymą Administratoriaus motyvuotu prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

24.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų kitų pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų arba pateikus prašymą Administratoriaus motyvuotu prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų;

24.3. visi dalyviai, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlė per dideles kainas ((kaina laikytina per didele, jeigu ji yra didesnė už suplanuotas lėšas), išskyrus Pirkimų taisyklių 9 punkte nurodytą atvejį.

25. Laimėjusiu pripažįstamas ekonomiškai naudingiausias tiekėjo galutinis pasiūlymas arba tas galutinis pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ar skelbime pirkimo pradžioje nurodytą pasiūlymų vertinimo kriterijų.

26. Administratorius bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

27. Priėmęs sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, Administratorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo privalo apie šį sprendimą pranešti visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, o jeigu pirkimo procedūros nutraukiamos iki galutinio pasiūlymo pateikimo termino, – visiems pirkimo sąlygas ir (arba) pirkimų dokumentus gavusiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai (pavyzdžiui, interneto svetainėje), ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

28. Perkant konkurso būdu, Administratorius nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) tiekėjus raštu informuoja apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, nurodydamas tiekėją, su kuriuo numatoma sudaryti pirkimo sutartį. Administratorius ta pačia tvarka turi informuoti apie priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties.

V. SKYRIUS
PIRKIMO SUTARTIS

29. Pirkimo sutartis sudaroma (pasirašoma) su apklausos būdu atrinktu tiekėju, su konkurse laimėjusį pasiūlymą pateikusiu tiekėju arba, kai kreipiamasi tik į vieną tiekėją, su vienintelį pasiūlymą pateikusiu tiekėju, kurio galutinis pasiūlymas atitinka Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina (jei buvo vykdytos derybos Pirkimo taisyklių derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina) ir pirkimo dokumentuose bei galutiniame pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos. Sudarant sutartį gali būti reikalaujama, kad tiekėjas pateiktų sutarties įvykdymo garantiją ar užtikrintų prievolių įvykdymą kitais LR civiliniame kodekse numatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

30. Pirkimo sutartis, kurios vertė mažesnė nei 300 Eur (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu (tokiu atveju atlikus pirkimo procedūras rašytinė pirkimo sutartis nėra sudaroma, išskyrus kai rašytinė sutarties forma privaloma pagal įstatymus).

31. Jeigu tiekėjas, kuriam pasiūlyta sudaryti (pasirašyti) pirkimo sutartį, atsisako ją sudaryti arba jei tiekėjo pateikta informacija melaginga, arba tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tada Administratorius siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Administratorius taip pat turi teisę siūlyti sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis nutraukiama įstatymų ar pirkimo sutarties nustatytais pagrindais ne dėl Administratoriaus kaltės.

VI. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Administratoriaus sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Administratoriui šiame skyriuje nustatyta tvarka.

Tiekėjas, kuris mano, kad Administratorius nesilaiko šių Pirkimo taisyklių reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie Administratoriaus priimtą sprendimą dienos pateikti pretenziją. Jei Administratorius per 15 darbo dienų neišnagrinėja jam pateiktos pretenzijos, tiekėjas turi teisę pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui per 15 dienų nuo tos dienos, kurią Administratorius turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems kandidatams.

33. Administratorius privalo saugoti pirkimo sutartis, pirkimo vykdymo ir vertinimo dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

Daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų taisyklių
Priedas Nr. 1

(Tiekėjų apklausos pažymos formos pavyzdys)

_____

(Administratoriaus juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

_____Nr._____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė, kodas	Adresas, telefonas, faksas ar kita kontaktinė informacija	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

Priežastys, dėl kurių apklausti mažiau negu 3 tiekėjai:

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlyta kaina, EUR, įskaitant mokesčius
1.			
2.			
3.			

Priežastys, dėl kurių įvertinti mažiau negu 3 tiekėjų pasiūlymai:

Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausios kainos/ ekonominio naudingumo (pabraukti)

Atmesti pasiūlymai ir atmetimo priežastys:

1.
2.
3.

Sudaryta pasiūlymų eilė:

1.
2.
3.

(Pareigų pavadinimas)	*(Parašas)*	*(Vardas ir pavardė)*

Laimėjusiu pripažintas pasiūlymas:

(tiekėjo pavadinimas)

PASIŪLYMĄ TVIRTINU:

(Administratoriaus pareigos)	*(Parašas)*	*(Vardas ir pavardė)*

Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų taisyklių
Priedas Nr. 2

(Skelbimo pateikti pasiūlymą priežiūros paslaugoms/ darbams pirkti formos pavyzdys)

_____
(Administratoriaus pavadinimas ir kodas)

SKELBIMAS TEIKTI PASIŪLYMĄ PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS/ DARBAMS PIRKTI
(pabraukti)

_____ d. Nr. _____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

1. Administratorius _____
(juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

_____
kviečia teikti pasiūlymus priežiūros paslaugų/ darbų pirkimo:
(pabraukti)

_____
_____
_____
(trumpas darbų / paslaugų aprašymas)

2. Numatoma paslaugų/darbų pradžios data _____
(pabraukti)
3. Numatoma paslaugų/darbų pabaigos data _____
(pabraukti)
4. Daugiabutis namas

_____
(adresas, trumpas aprašymas)

_____
5. Dokumentus ir informaciją, būtinus pasiūlymui parengti (pirkimo dokumentus), galite gauti:

_____
(Administratoriaus pavadinimas (arba vardas, pavardė), adresas, el. p., telefonas)
6. Reikalavimai priežiūros paslaugų tiekėjui/ darbų rangovui nurodyti pirkimo dokumentuose.
(pabraukti)

_____
7. Pasiūlymai teikiami iki _____.
8. Pasiūlymas pateikiamas adresu: _____
(adresas, el. p., telefonas)

_____ _____ _____
(Administratoriaus pareigos) *(Parašas)* *(Vardas ir pavardė)*

Daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų taisyklių
Priedas Nr. 3

DAUGIABUČIO NAMO_____ BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ
(adresas)
IŠRINKTO ATSTOVO _____
(vardas pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20_____ m. _____ d.
(data)

Aš, dalyvaudamas stebėtojo teisėmis Administratoriaus _____ Pirkimų komisijoje,
(juridinio asmens pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1.objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, skaidrumo principu, atlikti man bendraturčių pavestas funkcijas;

1.2.nedaryti jokios įtakos Pirkimo komisijos nariams dėl sprendimų priėmimo, susilaikyti nuo bet kokio tiekėjų pateiktų pasiūlymo vertinimo bei paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, įspėti kitus Pirkimų komisijos narius dėl šios įmonės sąsajų ir susilaikyti nuo bet kokio pateikto pasiūlymo nagrinėjimo ir vertinimo;

1.3.saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dalyvaujant stebėtojo teisėmis Pirkimų komisijoje;

1.4.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.tiekėjų pateiktų pasiūlymų duomenys ir turinys;

2.2.kita informacija, susijusi su tiekėjų pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.

3. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Administratoriui bei butų ir kitų patalpų savininkams padarytus nuostolius.

_____ _____
(Vardas pavardė) (parašas)