



LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL PASLAUGŲ, PREKIŲ IR DARBŲ, SUSIJUSIŲ SU DAUGIABUČIO NAMO
BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIAUS ADMINISTRUOJAMU
NAMU, PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gegužės 5 d. Nr. D1-134

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnio 8 dalimi ir įgyvendindamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugsėjo 21 d. nutarimą Nr. 954 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnio 8 dalį“:

1. T v i r t i n u Paslaugų, prekių ir darbų, susijusių su daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriaus administruojamu namu, pirkimų tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2015 m. gruodžio 14 d. įsakymą Nr. D1-913 „Dėl Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“.

Aplinkos ministras

Simonas Gentvilas

**PASLAUGŲ, PREKIŲ IR DARBŲ, SUSIJUSIŲ SU DAUGIABUČIO NAMO BENDROJO
NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIAUS ADMINISTRUOJAMU NAMU,
PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paslaugų, prekių ir darbų, susijusių su daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriaus administruojamu namu, pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriaus (toliau – administratorius), veikiančio pagal Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603 „Dėl Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Administravimo nuostatai), kuris nėra perkančioji organizacija, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, vykdomų paslaugų, prekių ir darbų, susijusių su administruojamu namu, pirkimų tvarką, naudojantis Vyriausybės įsteigtos Centrinės perkančiosios organizacijos valdomomis ir administruojamomis informacinėmis sistemomis arba kitu būdu, kai nėra galimybės paslaugų, prekių ir darbų įsigyti naudojantis šiomis sistemomis, taip pat kai namo bendrojo naudojimo objektų gedimų, defektų šalinimo, avarijų lokalizavimo darbus administratorius privalo organizuoti nedelsiant, kad būtų išvengta pavojaus žmonių gyvybei, sveikatai ar aplinkai, arba galimi dideli materialiniai nuostoliai. Vyriausybės įsteigtos Centrinės perkančiosios organizacijos valdoma ir administruojama informacinė sistema yra viešosios įstaigos CPO LT (toliau – CPO LT) valdoma ir administruojama informacinė sistema Elektroninių pirkimų centras (toliau – EPC).

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, Lietuvos Respublikos šilumos ūkio įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, EPC apraše.

3. Pirkimų tikslas – racionaliai ir skaidriai naudojant namo butų ir kitų patalpų savininkų (toliau – savininkai) lėšas, nupirkti paslaugas, prekes, darbus ir sudaryti pirkimo sutartį (toliau – sutartis), atitinkančią pirkimo sąlygas.

4. Administratorius užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras, nustatant laimėjusį pasiūlymą, sudarant sutartį būtų laikomasi administratoriui Civiliniame kodekse ir kituose įstatymuose nustatytų reikalavimų ir draudimų.

5. Parengti pirkimo dokumentai turi būti konkretūs, tikslūs ir aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o administratorius nupirkti paslaugas, prekes, darbus.

6. Tiekėjams nustatomi konkretūs ir tikslūs minimalūs techniniai ir (arba) funkciniai perkamų paslaugų, prekių, darbų reikalavimai ir (ar) apibūdinamas norimas rezultatas, pasiūlymo pateikimo terminas, minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, siūlomos sudaryti sutarties sąlygos, kitos pirkimo sąlygos.

7. 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 jų pasiūlymai būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Tokiu atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad yra priimtini savo savybėmis lygiaverčiai objektai. Šis reikalavimas netaikomas, jei išvardyti konkretūs perkamų prekių, paslaugų, darbų rodikliai ar duomenys pasirinkti savininkų sprendimu, priimtu Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta tvarka (toliau – savininkų sprendimas).

8. Tiekėjų pasiūlymai vertinami pagal pasirinktą kriterijų:

8.1. mažiausios kainos – kai laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas tas, kuriame nurodyta mažiausia kaina;

8.2. ekonominio naudingumo – kai laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, surinkęs daugiausia balų pagal pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymų vertinimo kriterijus, susijusius su tiekėjų kvalifikacija, pirkimo objektu, – kokybės, kainos, techninių savybių, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo, techninės pagalbos, prekių pristatymo, paslaugų, darbų atlikimo datos, laiko ir kt.

9. Prekių, paslaugų, darbų numatoma pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – pirkimo vertė) nustatoma pirkimo pradžioje.

10. Namų konkretaus bendrojo naudojimo objekto atnaujinimo darbų pirkimo vertė sudaro visų šiam objektui atnaujinti reikalingų darbų, prekių, su darbais susijusių paslaugų sutarties vertė.

11. Administratorius negali dirbtinai skaidyti prekes, paslaugų, darbų sutarties, sudaromos namo konkrečiam bendrojo naudojimo objektui atnaujinti, kad galėtų išvengti Aprašo nuostatų.

12. Jei administratorius administruoja kelis namus, tų pačių prekių, paslaugų, darbų pirkimus jis gali sujungti į vieną pirkimą. Pirkimai skirtingiems namams išskiriami į atskiras pirkimo dalis ir kiekvienam namui sudaroma sutartis. Administratorius gali sudaryti vieną sutartį, kai prekės ar namo priežiūros (statinio techninės priežiūros, šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros ir pan.) paslaugos perkamos vadovaujantis teisės aktu, reglamentuojančių pastatų, jų inžinerinių sistemų, potencialiai pavojingų įrenginių naudojimą ir priežiūrą, nuostatomis. Jei sudaroma viena sutartis, joje kiekvienam namui turi būti nurodyta pirkimo apimtis, išskiriant perkamas kiekvieno namo prekes, paslaugas sutarties priedo atskiruose punktuose arba skirtinguose šios sutarties prieduose. Šioje sutartyje taip pat turi būti numatytos sąlygos dėl atskirų jos priedo punktų ar priedų pripažinimo netekusiais galios, kai pasikeičia namo bendrojo naudojimo objektų valdytojas.

II SKYRIUS

PIRKIMŲ VYKDYMAS NAUDOJANTIS ELEKTRONINIŲ PIRKIMŲ CENTRU

13. Administratorius prekes, paslaugas, darbus perka naudodamasis EPC, išskyrus atvejus, kai:

13.1. EPC nėra galimybės įsigyti prekių, paslaugų, darbų. Jei iki pirkimo pradžios administratorius nustato, kad EPC nėra reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, vykdydamas jų pirkimą Aprašo III skyriuje nustatytu būdu, datą, kada ir kokių prekių, paslaugų ar darbų EPC nebuvo galimybės įsigyti, nurodo Tiekėjų pasiūlymų vertinimo pažymoje (Aprašo priedas) arba konkurso komisijos posėdžio protokole pagal Aprašo 35 punkto reikalavimus. Šiuos dokumentus skelbia savo interneto svetainėje kartu su pirkimo dokumentais Administravimo nuostatų V skyriuje nustatyta tvarka ir saugo Aprašo 45 punkte nurodyta tvarka;

13.2. namo bendrojo naudojimo objektų gedimų, defektų šalinimo, avarijų lokalizavimo darbus privaloma organizuoti nedelsiant, kad būtų išvengta pavojaus žmonių gyvybei, sveikatai ar aplinkai, arba galimi dideli materialiniai nuostoliai;

13.3. priimtas savininkų sprendimas, leidžiantis administratoriui nevykdyti pirkimų EPC. Administratoriui organizuojant savininkų sprendimo priėmimą, rekomenduojama informuoti savininkus apie jų galimybę spręsti nepirkti EPC nustatant konkretų tokio savininkų sprendimo galiojimo terminą arba nepirkti atsižvelgiant į konkrečią pirkimo vertę, arba spręsti nepirkti tik tam tikrų (konkrečių) prekių ar paslaugų, ar darbų.

14. Pirkimas EPC pradamas, vykdomas ir baigiamas pagal EPC reikalavimus ir konkretaus pirkimo modulio sąlygas suformavus pirkimo užsakymą. Pradėtą pirkimą CPO LT nutraukia, jei gauna administratoriaus pateiktą vieną iš šių dokumentų:

14.1. savininkų sprendimo protokolą arba ¼ savininkų pasirašytą motyvuotą prašymą nutraukti pradėtą pirkimą;

14.2. administratoriaus motyvuotą prašymą su jame nurodytomis aplinkybėmis, kurių nebuvo galima numatyti, arba pirkimo dokumentuose padarytomis esminėmis klaidomis, kurias reikia pataisyti ir vykdyti pirkimą EPC.

15. Jei iki pirkimo pranešime nustatyto termino pabaigos tiekėjai nepateikia pirkimo sąlygas atitinkančių pasiūlymų, sutartis nesudaroma ir administratorius per 20 darbo dienų nuo pirkimo rezultatų vertinimo pradeda vykdyti pirkimą pagal tas pačias pirkimo sąlygas vadovaudamasis Aprašo III skyriaus nuostatomis, išskyrus atvejus, jei priimtas savininkų sprendimas nepirkti.

III SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYMAS KITU BŪDU

16. Pirkdamas kitu būdu, administratorius vadovaujasi Civilinio kodekso 4.84 straipsnio 8 dalimi, kurioje nustatyta, kad bendrojo naudojimo objektų administratoriui draudžiama pirkti iš ūkio subjektų, kurie su juo sudaro susijusių ūkio subjektų grupę, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme. Savininkai gali priimti sprendimą netaikyti šio draudimo. Šis draudimas taip pat netaikomas, kai susiję ūkio subjektai pateikia didžiausio ekonominio naudingumo pasiūlymą. Savininkai pagal šio skyriaus nuostatas sprendžia, kokį pasirinkti prekių, paslaugų, darbų pirkimo būdą, nustatydami pirkimo vertę, ar pasirinktą būdą taikyti visiems prekių, paslaugų, darbų pirkimams, ar prekes, paslaugas ir darbus pirkti skirtingais būdais, kiek tiekėjų apklausti, tiekėjų pasiūlymų teikimo terminą, kur skelbti pirkimo skelbimą.

17. Administratorius pirkimus vykdo pagal šio skyriaus nuostatas šiais atvejais:

17.1. nurodytais Aprašo 13.1–13.3 papunkčiuose;

17.2. kai administratorius prekių, paslaugų, darbų pirkimą vykde EPC, kur nupirkti nepavyko, nes tiekėjai nepateikė pirkimo sąlygas atitinkančių pasiūlymų.

18. Prekių, paslaugų, darbų pirkimas vykdomas neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu) atsižvelgiant į savininkų sprendimu nustatytą pirkimo vertę; jei savininkai sprendimo nepriima, šiuo būdu perkama, kai namo bendrasis plotas neviršija 3 000 m² ir pirkimo vertė mažesnė nei 6 000 Eur; kai namo bendrasis plotas viršija 3 000 m² ir pirkimo vertė mažesnė nei 10 000 Eur, jei:

18.1. administratorius prekių, paslaugų, darbų pirkimą pagal šiame punkte nurodytą pirkimo vertę vykde EPC, kur nupirkti nepavyko, nes tiekėjai nepateikė pirkimo sąlygas atitinkančių pasiūlymų;

18.2. namo bendrojo naudojimo objektų gedimų, defektų šalinimo, avarijų lokalizavimo darbus privaloma organizuoti nedelsiant, kad būtų išvengta pavojaus žmonių gyvybei, sveikatai ar aplinkai, arba galimi dideli materialiniai nuostoliai, jei pagal šių darbų kiekį jiems atlikti reikalingų prekių, paslaugų, darbų pirkimas skelbiamos apklausos būdu užtruktų per ilgai. Šiuo atveju prekių, paslaugų, darbų pirkimo vertė gali būti didesnė, kai administratorius pirkimą pagrindžia namo bendrojo naudojimo objektų būklės vertinimo išvadomis ir pirkimo finansinės apskaitos dokumentais;

18.3. priimtas savininkų sprendimas apklausti konkretų tiekėją (tiekėjus) ir savininkų sprendimas, leidžiantis administratoriui nevykdyti pirkimų EPC;

18.4. priimtas savininkų sprendimas pirkti šiuo būdu ir nepirkti Aprašo 24 punkte nurodytu skelbiamos apklausos būdu.

19. Vykdydamas pirkimą neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu), administratorius tiekėjus apklausia žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertina internete tiekėjų skelbiamą informaciją apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (elektroniniu paštu, paštu ar kitomis priemonėmis).

20. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma (žodžiu ar raštu).

21. Pirkdamas neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu), administratorius apklausia tiek tiekėjų, kad būtų galima palyginti ir įvertinti ne mažiau kaip trijų tiekėjų pasiūlymus, kurie atitinka administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus, jei savininkai nenustatė ar nepasirinko kitokio apklausiamų tiekėjų skaičiaus. Jei apklausus negauta trijų ar savininkų nustatyto skaičiaus tiekėjų pasiūlymų, vertinama tiek pasiūlymų, kiek gauta.

22. Mažiau tiekėjų galima apklausti:

22.1. paaiškėjus, kad šalyje yra mažiau tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus ir juos įgyvendinti;

22.2. jei Aprašo 18.2 papunktyje nurodytais atvejais didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai daug laiko, žmogiškųjų išteklių ar lėšų.

23. Perkant neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu), tiekėjams nustatomas ne trumpesnis kaip 3 darbo dienų pasiūlymų pateikimo terminas, jei savininkai nenustatė kito. Aprašo 18.2 papunktyje nurodytu atveju administratoriaus nuožiūra gali būti nustatytas kitoks protingas tiekėjų pasiūlymų pateikimo terminas.

24. Prekių, paslaugų, darbų pirkimas kitais atvejais, nei nurodyta Aprašo 13.2 papunktyje, vykdomas skelbiamos apklausos būdu pagal savininkų sprendimu nustatytą pirkimo vertę; jei savininkai sprendimo nepriima, šiuo būdu perkama, kai namo bendrasis plotas neviršija 3 000 m² ir pirkimo vertė mažesnė nei 6 000 Eur; kai namo bendrasis plotas viršia 3 000 m² ir pirkimo vertė mažesnė nei 10 000 Eur, jei:

24.1. priimtas savininkų sprendimas, leidžiantis administratoriui nevykdyti pirkimų EPC, ir nepriimtas Aprašo 18.4 papunktyje nurodytas savininkų sprendimas;

24.2. EPC nėra galimybės įsigyti prekių, paslaugų, darbų.

25. Perkant skelbiamos apklausos būdu, parengiamas pirkimo skelbimas, kuriame turi būti nurodyta ar pateikta:

25.1. administratorius (juridinio asmens pavadinimas, kodas arba fizinio asmens vardas, pavardė);

25.2. perkamų prekių ir (ar) paslaugų ir (ar) darbų pavadinimas ir trumpas aprašymas;

25.3. reikalavimai tiekėjams (jei reikia);

- 25.4. numatoma paslaugų ir (ar) darbų pradžios ir pabaigos data;
- 25.5. trumpas daugiabučio namo aprašymas (jei reikia) ir adresas;
- 25.6. pasiūlymų teikimo terminas, būdas, adresas, el. paštas;
- 25.7. asmens, galinčio suteikti papildomą informaciją, vardas, pavardė, el. paštas, telefonas;
- 25.8. pasiūlymų vertinimo vieta, data, laikas (valanda).

26. Aprašo 25 punkte nurodytas pirkimo skelbimas skelbiamas savininkų sprendimu nustatytu būdu. Jeigu tokio sprendimo savininkai nepriėmę, administratorius pirkimo skelbimą skelbia savo interneto svetainėje visiems interneto vartotojams ir tuo pačiu metu – pirkimų portaluose arba kitu savo pasirinktu žiniasklaidos būdu (Lietuvos laikraštyje (respublikiniame ar regioniniame), specializuotose interneto svetainėse ar kt.). Tiekėjams nustatomas ne trumpesnis kaip 3 darbo dienų pasiūlymų teikimo terminas administratoriaus nurodytu pašto adresu ar elektroniniu būdu (el. paštu ar kt.), jei savininkai nenustatė kitokio termino. Administratorius užtikrina, kad su pasiūlymais būtų susipažįstama tik pasibaigus jų pateikimo terminui. Jei šiuo būdu nupirkti nepavyksta, nes negauta nė vieno tiekėjo pasiūlymo, atitinkančio administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus, administratorius per 5 darbo dienas nuo pirkimo rezultatų įvertinimo pakartotinį pirkimą pagal tas pačias pirkimo sąlygas pradeda vykdyti neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu).

27. Prekės, paslaugos, darbai perkami konkurso būdu pagal savininkų sprendimu nustatytą pirkimo vertę; jei savininkai sprendimo nepriima, šiuo būdu perkama, kai namo bendrasis plotas neviršija 3 000 m² ir pirkimo vertė – 6 000 Eur ar didesnė; kai namo bendrasis plotas viršija 3 000 m² ir pirkimo vertė – 10 000 Eur ar didesnė, jei:

- 27.1. EPC nėra galimybės įsigyti prekių, paslaugų, darbų;
- 27.2. priimtas savininkų sprendimas, leidžiantis administratoriui nevykdyti pirkimų EPC.

28. Konkursas neprivalomas ir pirkimas vykdomas neskelbiamos apklausos būdu raštu, jei administratorius Aprašo 27 punkte nurodyto pirkimo vertės prekių, paslaugų, darbų pirkimą vykde EPC ir nupirkti nepavyko, nes tiekėjai nepateikė pirkimo sąlygas atitinkančių pasiūlymų.

29. Pirkdamas konkurso būdu, administratorius parengia pirkimo skelbimą pagal Aprašo 25.1–25.8 papunkčiuose nurodytus reikalavimus ir organizuoja jo publikavimą savininkų sprendimu nustatytu būdu. Jeigu tokio sprendimo savininkai nepriėmę, administratorius pirkimo skelbimą skelbia savo interneto svetainėje visiems interneto vartotojams ir tuo pačiu metu – pirkimų portaluose arba kitu savo pasirinktu žiniasklaidos būdu (Lietuvos laikraštyje (respublikiniame ar savaitraštyje), specializuotose interneto svetainėse ar kt.). Perkant šiuo būdu, tiekėjų pasiūlymams pateikti nustatomas ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų terminas nuo pirkimo skelbimo paskelbimo, jei savininkai nenustatė kitokio termino. Administratorius pirkimo skelbime tiekėjams nurodo pasiūlymų teikimo būdą (vieną iš šių arba abu):

29.1. administratoriaus nurodytu el. paštu ar kitu elektroniniu būdu, jei užtikrins, kad su tiekėjo dokumentais (juos šifruojant ar kt.) bus galima susipažinti tik pasibaigus nustatytam pasiūlymų pateikimo terminui;

29.2. administratoriaus nurodytu pašto adresu, pasiūlymus teikiant užklijuotame voke. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje turi būti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašas, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jeigu yra) ir pasiūlymo lapų skaičius. Ant voko turi būti pirkimo pavadinimas ir užrašas „Neatplėšti iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos“.

30. Konkursas laikomas įvykusi, jei gautas bent vieno tiekėjo pasiūlymas, atitinkantis administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus.

31. Jei konkursas neįvyko, nes negauta nė vieno tiekėjo pasiūlymo, atitinkančio administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus, administratorius pakartotinį pirkimą pagal tas pačias pirkimo sąlygas pradeda vykdyti neskelbiamos apklausos būdu raštu per 5 darbo dienas nuo pirkimo rezultatų įvertinimo.

32. Konkurso rezultatams vertinti administratorius gali sudaryti pirkimo komisiją (toliau – komisija). Kai perkama namui, kurio savininkų sprendimu išrinktas savininkų atstovas ar atstovai, administratorius privalo sudaryti komisiją ir kviesti ją (juos) stebėtojo teise dalyvauti komisijos darbe. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip trijų narių, skiriamas jos pirmininkas, nustatomos užduotys. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos nariai, savininkų atstovai pirkimų procedūrose dalyvauja tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, jei komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai dalyvauja visi komisijos nariai. Komisijos posėdyje vokus atplėšia vienas iš komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsuoti galima tik už arba prieš priimamą sprendimą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.

33. Administratorius, vykdydamas pirkimus šiame skyriuje nurodytais būdais, siekdamas ekonomiškiausio rezultato, gali derėtis su tiekėjais dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų. Derybos vykdomos su visais tiekėjais, pateikusiais pirminius pasiūlymus, atitinkančius administratoriaus nustatytus minimalius pirkimo reikalavimus. Derybų metu tiekėjams negali būti pateikiama skirtinga informacija ar kitaip ribojama galimybė pagerinti savo pasiūlymus. Derybų rezultatai įforminami protokolu.

34. Tiekėjų galutiniai pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams pirkimo pradžioje pirkimo dokumentuose nurodytą vertinimo kriterijų (vieną iš nurodytų Aprašo 8 punkte). Vertinami tik galutiniai administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantys tiekėjų pasiūlymai.

35. Administratorius, atrinkęs laimėjusį pasiūlymą, per 2 darbo dienas parengia Tiekėjų pasiūlymų vertinimo pažymą (Aprašo priedas) neskelbiamos apklausos (žodžiu ar raštu), skelbiamos apklausos ir konkurso, kai komisija nesudaroma, atveju. Konkurso atveju komisija, kai ji sudaroma, parengia posėdžio protokolą, kuriame įvertinami pasiūlymai ir nustatomas laimėjęs pasiūlymas. Posėdžio protokole turi būti nurodyta ar pateikta:

35.1. posėdžio data, vieta;

35.2. posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai, stebėtojai, kiti asmenys;

35.3. pirkimo objekto pavadinimas, aprašymas ir reikalavimai, numatomo pirkimo vertė;

35.4. priežastys, kodėl nenupirkta naudojantis CPO LT EPC;

35.5. konkurso paskelbimo data, paskelbimo šaltinis;

35.6. gautų pasiūlymų skaičius, gavimo būdas, tinkamų ir atmestų pasiūlymų skaičius;

35.7. pasiūlymų vertinimo kriterijus;

35.8. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimų (jei jie nustatyti) vertinimas, pagrindimas, rezultatai;

35.9. pasiūlymų vertinimas, pagrindimas ir rezultatai;

35.10. posėdžio dalyvių pastabos ir pasiūlymai (jei jų buvo);

35.11. sudaryta pasiūlymų eilė;

35.12. laimėjusiu pripažintas pasiūlymas;

35.13. posėdyje dalyvavusių komisijos narių parašai.

36. Administratorius raštu gali prašyti tiekėjų paaiškinti jų pasiūlymus, bet negali prašyti, siūlyti ar leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto apklausos ar konkurso metu, ar galutinio pasiūlymo, pateikto derybų metu, esmės – atlikti pakeitimų, dėl kurių pasiūlymas, neatitinkantis pirkimo

dokumentų reikalavimų, taptų šiuos reikalavimus atitinkančiu pasiūlymu. Administratorius, nustatęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo raštu per jo nurodytą terminą paprašyti tiekėjų ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas. Jas taisydamas tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių ar papildyti kainos naujomis dalimis. Jei tiekėjas per nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, šis atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Kai deramasi dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, galutiniai derybų rezultatai užfiksuojami derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Galutiniai derybų rezultatai nekeičiami.

37. Administratorius atmeta tiekėjo pasiūlymą, jeigu:

37.1. pasiūlymas pateiktas nesilaikant administratoriaus nurodytų pasiūlymų teikimo būdo reikalavimų;

37.2. tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba administratoriaus motyvuotu prašymu nepatiksino duomenų apie savo kvalifikaciją;

37.3. pasiūlymas neatitinka administratoriaus pirkimo dokumentuose nustatytų kitų pirkimo reikalavimų arba tiekėjas administratoriaus motyvuotu prašymu nepatiksino neišsamių duomenų;

37.4. perkant pagal savininkų sprendimą, pasiūlyme nurodyta kaina yra didesnė už savininkų sprendimu nustatytą pirkimo vertę ar kainą;

37.5. perkant, kai teisės aktų nustatyta tvarka neprivalomas savininkų sprendimas dėl pirkimo, pasiūlyme nurodyta kaina yra didesnė už administratoriaus pirkimo pradžioje nustatytą pirkimo vertę ir administratoriaus vertinimu ši kaina nepagrįsta arba tiekėjas administratoriaus prašymu pasiūlymo kainos nepagrindė;

37.6. pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža ir tiekėjas administratoriaus prašymu jos nepagrindė.

38. Atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose nurodytą pasiūlymų vertinimo kriterijų, laimėjusiu pripažįstamas galutinis ekonomiškai naudingiausias tiekėjo pasiūlymas arba galutinis pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

39. Administratorius bet kuriuo metu iki sutarties sudarymo turi teisę motyvuotai nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado nenumatytų aplinkybių, ir apie šį sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos turi pranešti visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, o jeigu pirkimo procedūros nutraukiamos iki galutinio pasiūlymo pateikimo termino – visiems pirkimo sąlygas ir (arba) pirkimo dokumentus turintiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai Aprašo 26 ir 29 punktuose nurodytu būdu, ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

40. Kai administratorius prekes, paslaugas, darbus perka įgyvendindamas savininkų sprendimą, prieš sudarydamas sutartį, Aprašo 35 punkte nurodytus dokumentus per 2 darbo dienas nuo jų sudarymo, paskelbia savininkams savo interneto svetainėje ir informuoja apie galimybę per 4 darbo dienas nuo šio paskelbimo pateikti administratoriui pretenziją dėl pirkimo ir (ar) jo rezultatų. Per 2 darbo dienas įvertinęs, kad pretenzija pagrįsta arba gautas $\frac{1}{4}$ savininkų pasirašytas motyvuotas prašymas nutraukti pradėtą pirkimą, nes pažeisti teisės aktuose ir (ar) pirkimo sąlygose nustatyti reikalavimai, administratorius privalo nutraukti pirkimą.

41. Sutartis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo laimėjusio pasiūlymo nustatymo dienos sudaroma su tiekėju, kurio pasiūlymas laimėjo, arba, kai kreipiamasi tik į vieną tiekėją, su vienintelį pasiūlymą pateikusių tiekėju, kurio galutinis pasiūlymas atitinka administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus. Sudarant sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina

(jei vykdytos derybos Aprašo 33 punkte nustatyta tvarka, derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina) ir pirkimo dokumentuose bei galutiniame pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos. Sudarant sutartį pareikalaujama, kad tiekėjas pateiktų sutarties įvykdymo garantiją ar užtikrintų prievolių įvykdymą kitais Civiliniame kodekse nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Administratorius privalo nurodyti, kad jis veikia kaip administratorius, kad sudaromos sutarties naudos gavėjai yra konkretaus namo savininkai. Rekomenduojama paslaugų sutartis sudaryti ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui.

42. Sutartis sudaroma raštu arba žodžiu. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik perkant prekes be susijusių paslaugų ar darbų, kai prekių sutarties vertė be PVM neviršija 1 000 Eur ar kito savininkų nustatyto sutarties vertės dydžio. Sutartyje, sudaromoje raštu, turi būti nustatyta:

- 42.1. sutarties šalys, jų teisės ir pareigos;
- 42.2. perkamos prekės ir (ar) paslaugos, ir (ar) darbai, jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis;
- 42.3. atsiskaitymo ir mokėjimo tvarka;
- 42.4. prievolių įvykdymo terminai;
- 42.5. ginčų sprendimo tvarka;
- 42.6. sutarties keitimo, nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos;
- 42.7. sutarties galiojimo terminas;
- 42.8. sutarties kaina;
- 42.9. sutarties įvykdymo garantijos;
- 42.10. sutarties sudarymo data.

43. Jeigu tiekėjas, kuriam pasiūlyta sudaryti sutartį, nereaguoja į šį pasiūlymą arba raštu atsisako sudaryti sutartį, arba tiekėjo pateikta informacija melaginga, arba tiekėjas atsisako sudaryti sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti sutartį, ir administratorius siūlo ją sudaryti tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti sutartį.

44. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros, jei sutarties pakeitimo tvarka ir sąlygos nurodytos šioje sutartyje pagal Aprašo 42.6 papunkčio reikalavimą. Apie sutarties keitimą savininkams ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų administratorius paskelbia savo interneto svetainėje. Jei sutartis sudaryta įgyvendinant savininkų sprendimą, ji gali būti keičiama tik savininkų sprendimu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Administratorius pirkimo dokumentus ir rezultatus skelbia Administravimo nuostatų nustatyta tvarka. Prekių, paslaugų, darbų pirkimo vykdymo dokumentus (pasiūlymus, jų vertinimo ir kitus su pirkimu susijusius dokumentus) jis saugo 5 metus po pirkimo pabaigos. Prekių, paslaugų sutartys, saugomos 5 metus nuo sutarties įvykdymo, darbų sutartys – 10 metų pasibaigus sutarčiai ar ilgiau, atsižvelgiant į darbų pobūdį ir jiems taikomus garantinius terminus, nustatytus Civilinio kodekso 6.698 straipsnyje. Administravimui pasibaigus, šiuos dokumentus, kurių saugojimo laikas, nurodytas šiame punkte, nepasibaigęs, privalo perduoti namo bendrojo naudojimo valdymą perimančiam asmeniui.

46. Administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūrą ir kontrolę atlieka savivaldybės. Už teisės aktuose nustatytų namo bendrojo naudojimo objektų administravimo (valdymo) pareigų neatlikimą ar netinkamą atlikimą

administratoriams taikoma Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatyta administracinė atsakomybė.

47. Su prekių, paslaugų, darbų pirkimais susiję ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Paslaugų, prekių ir darbų, susijusių su daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriaus administruojamu namu, pirkimų tvarkos aprašo priedas

(Tiekėjų pasiūlymų (neskelbiamos apklausos (žodžiu ar raštu), skelbiamos apklausos, konkurso, kai komisija nesudaroma) vertinimo pažymos forma)

Administratorius (juridinio asmens pavadinimas, kodas arba fizinio asmens vardas, pavardė)

TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ VERTINIMO PAŽYMA

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pirkimo būdas, jo pasirinkimo pagrindimas, numatoma pirkimo vertė: _____

2. Pirkimo objekto pavadinimas, aprašymas, reikalavimai: _____

3. Pirkimo paskelbimo šaltinis: _____

4. Priežastys, kodėl nenupirkta naudojantis CPO LT EPC: _____

5. Apklausti tiekėjai (*pildoma, kai perkama neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu)*):

| Eil. Nr. | Tiekėjas (juridinio asmens pavadinimas, kodas arba fizinio asmens vardas, pavardė, adresas, el. paštas, telefono Nr. ar kita kontaktinė informacija) | Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr. ar kita kontaktinė informacija |
|----------|--|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

6. Priežastys, dėl kurių apklausti mažiau negu 3 tiekėjai (*pildoma kai perkama neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu)*): _____

7. Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimų (*jei jie nustatyti*) vertinimas, pagrindimas, rezultatai: _____

8. Tiekėjų pasiūlymai:

| Eil. Nr. | Tiekėjas (juridinio asmens pavadinimas, kodas arba fizinio asmens vardas, pavardė) | Pasiūlymo gavimo data | Pasiūlyta kaina be pridėtinės vertės mokesčio, Eur | Pridėtinės vertės mokesčio (PVM) dydis, Eur Kaina su PVM, Eur |
|----------|--|-----------------------|--|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

9. Priežastys, dėl kurių įvertinti mažiau negu 3 tiekėjų pasiūlymai (*pildoma, kai perkama neskelbiamos apklausos būdu (žodžiu ar raštu)*): _____

10. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus – mažiausios kainos ar ekonominio naudingumo (*ko nereikia, išbraukti*).

11. Atmesti pasiūlymai ir atmetimo priežastys:

| | |
|-----|--|
| 1. | |
| 2. | |
| ... | |

12. Sudaryta pasiūlymų eilė:

| | |
|-----|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| ... | |

13. Laimėjusiu pripažintas pasiūlymas:

(tiekėjas (juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė))

Pažymą užpildė:

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

TVIRTINU:

(Administratorius, jei administratorius yra fizinis asmuo

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Administratoriaus pavadinimas, administratoriaus vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos, jei administratorius yra juridinis asmuo))

(Data)
