

PATVIRTINTA

UAB „Tavo pastogė“ direktoriaus

2016 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 3.14-34

DAUGIABUČIO NAMO BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ IR ATNAUJINIMO DARBŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų pavyzdinės taisykles (toliau – Pirkimų taisykles) 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 – Nuostatai), organizuojamų ir vykdomų daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų (toliau – priežiūros paslaugos) ir atnaujinimo darbų (toliau – darbų) pirkimų taisykles, kai administratorius nėra perkančioji organizacija, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

2. Pirkimų taisyklese vartojamos sąvokos:

2.1. **apklausa** – pirkimo būdas, kai Administratorius apklausia keletą potencialių pasirinktų tiekėjų, bet ne mažiau kaip 3 (tris), dėl priežiūros paslaugų teikimo ir (ar) darbų atlikimo vadovaudamas Pirkimų taisyklemis pagal Administratoriaus parengtas ir su bendrojo naudojimo objektų savininkų išrinktu atstovu (-ais) suderintas pirkimo sąlygas;

2.2. **darbų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas (objeketas) 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 Lietuvos Respublikos 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“;

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

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

2.5. **konkursas** – pirkimo būdas, kai pirkimo skelbimas dėl priežiūros paslaugų teikimo ir (ar) darbų atlikimo pagal Administratoriaus nustatytais pirkimo sąlygas yra publikuojamas nacionaliniame šalies dienraštyje arba regioninėje spaudoje ir Administratoriaus interneto svetainėje (jeigu tokią turi), ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

2.6. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateikti dokumentai, kuriuose siūloma teikti priežiūros paslaugas ar atlikti darbus pagal Administratoriaus nustatytais 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;

2.7. **paslaugų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas (objeketas) yra paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas (objeketas) yra prekės ir paslaugos, jeigu paslaugų vertė didesnė už prekių kainą, ar pirkimas, kurio dalykas (objeketas) yra paslaugos ir darbai, jeigu šie darbai tik papildo perkamas paslaugas;

- 2.8. paraška** – dokumentų visuma, kuria tiekėjas raštu pareiškia pageidavimą dalyvauti pirkimo procedūrose;
- 2.9. pirkimas** – Administratoriaus atliekamas ir Pirkimų taisyklių reglamentuojamas paslaugų ar darbų pirkimas. Jei administratorius administruoja kelis namus, tų pačių paslaugų, prekių ar darbų pirkimus jis gali jungti į vieną pirkimą. Pirkimai skirtiniems namams išskiriami į atskiras pirkimo dalis ir kiekvienam namui sudaroma pirkimo sutartis;
- 2.10. 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));
- 2.11. pirkimo sutartis** – Administratoriaus ir vieno ar daugiau tiekėjų raštu sudaryta sutartis, kurios dalykas (objektas) yra priežiūros paslaugos ar darbai;
- 2.12. 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 spaudoje leidinyje ir Administratoriaus interneto svetainėje (jeigu tokią turi);
- 2.13. pirkimo skelbimas** – Administratoriaus skelbimas nacionaliniame šalies dienraštyje arba regioninėje spaudoje ir Administratoriaus interneto svetainėje (jeigu tokią turi) apie organizuojamą priežiūros paslaugų ar darbų pirkimo konkursą;
- 2.14. tiekėjas (paslaugų teikėjas, rangovas)** – ūkio subjektas arba tokį subjektų grupė (toliau – tiekėjas), galintis pasiūlyti ar siūlantis priežiūros paslaugas ar darbus.

II. SKYRIUS

PIRKIMO TIKSLAS IR PAGRINDINIAI PRINCIPAI

- 3. Pirkimo tikslas** – vadovaujantis Pirkimų taisyklių nustatytais reikalavimais, sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigytį Administratoriui priežiūros paslaugas ar darbus, racionaliai ir skaidriai naudojant būtų ir kitų patalpų savininkų lėšas.
- 4. Administratorius** užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras, nustatant laimėtoją ir vykdant pirkimo sutarties reikalavimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcinguo, skaidrumo principų, kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatyme.

III. SKYRIUS

NUMATOMO PIRKIMO VERTĖS NUSTATYMAS

- 5. Numatomo paslaugų pirkimo vertė** nustatoma atsižvelgiant į numatomų sudaryti to paties tipo paslaugų pirkimo sutarčių numatomą vertę be pridėtinės vertės mokesčio. Vertė nustatoma pirkimo pradžioje.
- 6. To paties tipo paslaugų pirkimo sutartimis laikomos sutartys**, kurios sudarytos dėl tos pačios kategorijos paslaugų, arba sutartys, kurių sudarymu yra arba gali būti suinteresuotas tas pats tiekėjas. Perkamų paslaugų kategorijos suprantamos taip, kaip jos yra nustatytos Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.
- 7. Jeigu paslaugų pirkimas** atliekamas vieną kartą, pirkimo vertė yra numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, jei keletą kartų, – pirkimo vertė yra numatoma bendra visų to paties tipo paslaugų pirkimo sutarčių vertė.

8. Darbų pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į visų sudaromų darbų pirkimo sutarčių vėrčių sumą, 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 vėrtės.

IV. SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Pirkimas gali būti vykdomas apklausos arba konkurso būdu. Konkurso organizavimas yra privalomas, kai numatomo pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra lygi ar didesnė nei 3000 Eur arba dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) pirkimo neįmanoma įvykdyti konkurso būdu. Visais atvejais Administratorius gali pasirinkti vykdyti pirkimą konkurso būdu.

10. Kai numatomo pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė nei 3000 Eur, pirkimas gali būti vykdomas ir apklausos, ir konkurso būdu.

11. Administratorius, vadovaudamasis Nuostatų nustatyta informacijos apie savo veiklą skelbimo tvarka, privalo informuoti daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkus apie planuojamus vykdyti paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimus.

12. 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, pasiūlymo pateikimo terminą, kitas pirkimo sąlygas ir tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus, siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties sąlygas. Administratorius turi teisę nustatyti minimalius tiekėjų kvalifikacijos, finansinių, ekonominių ir techninių pajėgumų reikalavimus ir parengti išsamius pirkimo dokumentus.

13. 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.

14. 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 apklausiamai taipčia forma.

15. 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 16 punkte nustatytus atvejus.

16. Mažiau tiekėjų, negu nurodyta Pirkimų taisyklose 15 punkte, gali būti apklausiamā šiais atvejais:

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

16.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcinali didelių laiko ir žmogiškujų ištaklių ar lėšų sąnaudų.

17. Perkant konkurso būdu Administratorius privalo parengti pirkimo skelbimą (Pirkimų taisyklių 2 priedas) ir organizuoti jo išspausdinimą pasirinktame spaudos leidinyje.

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

19. Konkursui nejvykus 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.

20. Tiekių pasiūlymams vertinti Administratorius skiria pirkimų organizatoriu, 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 Nuostatą 16 punktą komisijų darbe dalyvauja 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.

21. Administratorius gali nustatyti šiuos tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus:

21.1. mažiausios kainos – kai laimėjusių pripažystamas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina;

21.2. ekonominio naudingumo – kai laimėjusių pripažystamas pasiūlymas, surinkęs daugiausia balų pagal pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymų vertinimo kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastaikokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko.

22. Atsižvelgdamas į pirkimo būdą ir sudėtingumą, Administratorius privalo nustatyti protinę pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos. Perkant konkurso būdu, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 14 dienų nuo pirkimo paskelbimo.

23. Nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo Administratorius, užtikrendamas Pirkimų taisyklių 3–4 punktuose nustatyty principų laikymąsi, turi teisę derėtis su tiekėjais dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekdamas ekonomiškiausio rezultato. Derybos turi būti vykdornos su visais tiekėjais, pateikusiais Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus atitinkusius pirminius pasiūlymus. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtinę informaciją arba kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Derybų rezultatai įforminami protokolu.

24. Tiekių galutiniai pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams pirkimo pradžioje pirkimo dokumentuose ar pirkimo skelbime nurodytą vertinimo kriterijų (vieną iš 21 punkte nurodytų). Vertinami tik Administratoriaus nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantys tiekėjų galutiniai pasiūlymai.

25. Pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija turi parengti ir užpildyti – apklausos atveju – tiekėjų apklausos pažymą (Pirkimų taisyklių 1 priedas), konkurso atveju – konkurso vertinimo protokolą ir kitus vertinimo dokumentus. Perkant konkurso būdu, konkurso vertinimo protokolą ir (arba) kitus vertinimo dokumentus privalo užpildyti ir pasirašyti pirkimų komisija.

26. 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, esmés – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymasaptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

Administratorius, pasiūlymuo vertinimo metu radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjų per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtās aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamujų dalij arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytu reikalavimui. 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.

27. Administratorius pasiūlymą turi atmetti, jeigu:

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

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

27.3. visi dalyviai, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlė per dideles kainas (kaina laikytina per didele, jeigu ji yra didesnė už suplanuotas lėšas).

28. Laimėjusių pripažystamas 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.

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

30. 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 turintiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai (pavyzdžiui, interneto svetainėje), ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

31. Vykdant apklausą arba perkant konkurso būdu, Administratorius nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) tiekėjus raštu informuoja apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimosutartį, 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

32. Pirkimo sutartis sudaroma (pasirašoma) su laimėjusį pasiūlymą pateikusi tiekėju arba, kai kreipiamasi tik į vieną tiekėją, su vienintelį pasiūlymą pateikusi 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 23 punkte nustatyta tvarka, 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 Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

33. Pirkimo sutartyje turi būti nustatyta:

33.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

33.2. perkamos paslaugos ar darbai, jeigu jmanoma, – tikslus jų kiekis;

33.3. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

33.4. prievolių įvykdymo terminai;

33.5. ginčų sprendimo tvarka;

33.6. sutarties nutraukimo tvarka;

33.7. sutarties galiojimas.

34. Jeigu tiekėjas, kuriam pasiūlyta sudaryti (pasirašyti) pirkimo sutartį, raštu 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.

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Tieka¹s, kuris mano, kad Administratorius nesilaiko šių Pirkimo taisyklių reikalavimų ir tuo pažeidé ar pažeis jo teisétus interesus, turi teisę per 5 darbo dienasnuo pranešimo apie Administratoriaus priimtą sprendimą dienos pateikti pretenziją. Jei Administratorius per nustatyta terminą neišnagrinéja 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, suinteresuojuems kandidatams ir suinteresuojuems dalyviams.

36. Administratorius privalo saugoti pirkimo sutartis, pirkimo vykdymo ir vertinimo dokumentus ir kitus su pirkimu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 10 (dešimt) metų po pirkimo sutarties įgyvendinimo pabaigos.
