

**DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIAUS  
UAB „FABETA“ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ,  
ATNAUJINIMO DARBŲ IR ĮRENGIMŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriaus UAB „Fabeta“ (toliau – Administratorius) priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimo 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 – priežiūros paslaugos) ir atnaujinimo darbų (toliau – darbų) pirkimų tvarką, kai Administratorius nėra perkančioji organizacija, kaip ji apibrėžta LR viešųjų pirkimų įstatyme.

2. Pirkimo taisyklės nėra taikomos ir pirkimas nėra vykdomas, kai butų ir kitų patalpų savininkai LR civilinio kodekso 4.85 str. nustatyta tvarka priima sprendimą dėl priežiūros paslaugų/darbų tiekėjo pasirinkimo.

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 paslaugų teikėju, įrenginių ar komplektuojančių detalių tiekėju, kaip su vienu, taip ir keliais iš jų, derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų ir galutinės kainos;

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. **supaprastintas konkursas** – kai paslaugų ar įrengimų pirkimo sąlygos ir pasiūlymų pateikimo terminai elektroninėmis priemonėmis išsiunčiamos keletui paslaugų (įrenginių) tiekėjų, tačiau pirkimai neskelbiami spaudoje ar pirkėjo internetinėje svetainėje, o gauti pasiūlymai yra vertinami UAB „Fabeta“ viešųjų supaprastintų pirkimų komisijos.

3.5. **konkursas** – pirkimo būdas, kai UAB „Fabeta“ pirkimo skelbimas dėl priežiūros paslaugų teikimo ir (ar) darbų atlikimo pagal administratoriaus nustatytas pirkimo sąlygas yra publikuojamas Administratoriaus interneto svetainėje ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą, kuriuos vertina supaprastintų pirkimų komisija.

Administratorius pirkimo sąlygas savo nuožiūra gali publikuoti ir nacionaliniame šalies dienraštyje arba regioninėje spaudoje;

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 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;

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 (priedas Nr. 4) arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) tiekėjo pateiktos informacijos apie pirkimo objektą pateikimas, arba konkurso atveju – pirkimo skelbimo paskelbimas Administratoriaus interneto svetainėje arba (ir) Administratoriaus pasirinktame spaudo leidinyje.

3.13. **pirkimo skelbimas** – Administratoriaus skelbimas savo interneto svetainėje arba (ir) nacionaliniame šalies dienraštyje ar regioninėje spaudoje apie organizuojamą priežiūros paslaugų ar darbų pirkimo konkursą;

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

3.15. **tipinės paslaugos/darbai** – tai dažniausi daugiabučių gyvenamųjų namų priežiūros paslaugos/darbai, kurių bendrą kainą galima nustatyti pagal vieneto ( tiesinio ar kvadratinio metro, standartinių išmatavimų) bendro naudojimo objektų įkainį. (sąndūrų remontas, patalpų ar langų valymas, pašto dėžučių, langų, durų pirkimas ir pan.)

## 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 panaudojant butų ir kitų patalpų savininkų sukauptas lėšas.

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

## III. SKYRIUS

### NUMATOMO PIRKIMO VERTĖS NUSTATYMAS

6. Numatoma preliminarinė paslaugų pirkimo vertė atsižvelgiant į numatomų sudaryti to paties tipo paslaugų pirkimo sutarčių numatomą vertę be pridėtinės vertės mokesčio vienam Administratoriaus administruojamam namui. Vertė nustatoma pirkimo pradžioje ir gali kisti tiekėjams pateikus konkrečius pasiūlymus.

7. Darbų pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į perkamų darbų pirkimo sutarčių vertę vienam Administratoriaus administruojamam namui, 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

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.

Jei paslaugos tęstinės, nurodyta kaina laikoma vieno mėnesio paslaugų kaina.

Konkurso organizavimas darbų pirkimui yra *privalomas*, kai numatomų darbų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra lygi ar didesnė nei 3000 Eur vienam administratoriaus administruojamam namui.

Dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarijų lokalizavimo ir likvidavimo darbų, gaisro, stichinio gamtos poveikio padarinių ar kitokių privalomų padarinių šalinimui ir kt.) kai, siekiama išvengti žalos savininkų turtui, o pirkimo konkurso būdu neįmanoma įvykdyti nedelsiant, Administratorius turi teisę paslaugų ar įrengimų tiekėją atrinkti apklausos būdu.

Visais atvejais Administratorius gali pasirinkti vykdyti pirkimą konkurso būdu.

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

Jei apklausos metu gauti pasiūlymai viršija 3000 Eur sumą (Pirkimo taisyklių 7 p.), administratorius papildomai organizuoja konkursą. Jei Apklausos metu gauti pasiūlymai laikomi tinkamais ir galiojančiais, tačiau Administratorius turi teisę prašyti tiekėjų patikslinti/papildyti pateiktus pasiūlymus, kad tiekėjas atitiktų konkurso sąlygas.

10. Administratorius privalo informuoti daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkus apie organizuotų pirkimų rezultatus, juos skelbiant Administratoriaus interneto svetainėje.

11. Tiekėjų pasiūlymams vertinti Administratorius tokiems pirkimams organizuoti, atlikti ir vertinti sudaroma pirkimo komisija ir paskiriamas pirkimo komisijos pirmininkas. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip trijų narių. Pagal Nuostatų 16 punktą komisijų darbe stebėtojo teisėmis, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Priedas Nr. 5), gali dalyvauti daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų išrinktas atstovas.

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 3 darbo dienos. Perkant konkurso būdu, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 dienos nuo pirkimo paskelbimo.

14. Nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo Administratorius, užtikrindamas Pirkimų taisyklių 3–4 punktuose nustatytų principų laikymąsi, turi teisę derėtis su tiekėjais dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekdamas ekonomiškiausio rezultato. Derybos gali 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. Pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija turi parengti ir užpildyti – apklausos atveju – tiekėjų apklausos pažymą (Priedas Nr. 1), konkurso atveju – konkurso gautų pasiūlymų vertinimo protokolą (Priedas Nr. 2) ir kitus vertinimo dokumentus. Perkant konkurso būdu, konkurso vertinimo protokolą ir (arba) kitus vertinimo dokumentus privalo užpildyti ir pasirašyti pirkimų komisija.



## **V. SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ VYKDYMAS APKLAUSOS BŪDU**

16. Apklausą 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 daugiau nei tris tiekėjus, bet pasiūlymus pateikė mažiau nei 3 tiekėjai, laikoma, kad konkursas įvyko.

18. Mažiau tiekėjų, negu nurodyta Pirkimų taisyklėse 17 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

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

18.2. Didesnio tiekėjų skaičiaus apklausą reikalaujant neproporcingai didelių laiko ir žmogiškųjų išteklių ar lėšų sąnaudų.

## **VI. SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ VYKDYMAS KONKURSO BŪDU**

19. Perkant konkurso būdu Administratorius privalo parengti pirkimo skelbimą (Priedas Nr. 3) ir organizuoti jo patalpinimą savo interneto svetainėje arba (ir) išspausdinimą pasirinktame spaudos leidinyje. Administratorius privalo nustatyti ir pirkimo pradžioje savo interneto svetainėje pateikti tiekėjams Pirkimo dokumentus tikslus 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 tikslus 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 įvykusi, 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 nepatiksino 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 nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų;

24.3. Visi dalyviai, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlė per dideles kainas. Ar kaina laikoma per didele, sprendžia Administratorius.

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 apie tokį savo sprendimą paskelbti savo interneto svetainėje.

28. Administratorius nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) tiekėjus raštu informuoja apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, laimėjusio pasiūlymo kainą. 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, konkurse su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi tik į vieną tiekėją, su vienintelį pasiūlymą pateikusių 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 pateiktą sutarties įvykdymo garantiją ar užtikrintų prievolių įvykdymą kitais LR civiliniame kodekse numatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

30. Pirkimo sutartis, kurios vertė mažesnė nei 300Eur, gali būti sudaroma žodžiu.

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 nustatytais 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**

32. 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 5 darbo dienas 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.



(Administratoriaus juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

## TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Nr. \_\_\_\_\_

**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)

(Administratoriaus pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

## KONKURSO GAUTŲ PASIŪLYMŲ VERTINIMO PROTOKOLAS

\_\_\_\_\_ vykde konkursą dėl daugiabučio gyvenamojo namo, adresu  
(juridinio asmens pavadinimas)  
\_\_\_\_\_, Vilniuje, \_\_\_\_\_ darbų/paslaugų pirkimo.  
(adresas) (darbų ar paslaugų aprašymas) (pabraukti)

Konkurse dalyvauti kviestos įmonės:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(juridinių asmenų pavadinimai ir jų kodai)

Siūlymus pateikė:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(juridinių asmenų pavadinimai ir jų kodai)

Pateiktų siūlymų sudėtis:

| Eil. Nr. | Įmonės pavadinimas | Sąmatinė vertė, Eur su PVM | Garantinis terminas (mėn.) | Avansinis mokėjimas (proc.) | Atsiskaitymo terminas (d.) | Darbų įvykdymo terminas (dienos.) | Pateikti kv. dok. | Kita (Patirtis metais ir pan.) |
|----------|--------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1.       |                    |                            |                            |                             |                            |                                   |                   |                                |
| 2.       |                    |                            |                            |                             |                            |                                   |                   |                                |

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

**Išvada:** Darbus/paslaugas vykdyti/teikti parinkta \_\_\_\_\_  
(pabraukti) (juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

Pirkimo komisija:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Kiti dalyvavę asmenys:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, parašas)

(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)



## KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMĄ

**1. ADMINISTRATORIUS:** \_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

**2. OBJEKTAS:** \_\_\_\_\_  
(daugiabučio namo adresas)

**3. TEIKTINIŲ PASLAUGŲ AR ATLIKTINIŲ DARBŲ POBŪDIS:**

3.1. \_\_\_\_\_  
(nurodomi konkretūs darbai/paslaugos ir jų aprašymas (specifikacija))

**4. PATEIKTŲ DOKUMENTŲ PAVADINIMAI KAINAI APSKAIČIUOTI:**

4.1. \_\_\_\_\_  
(nurodomi tikslūs dokumentai, kurių pagrindu bus skaičiuojama kaina)

**5. KONKURSO/APKLAUSOS SĄLYGOS:**

**Prie pasiūlymo paslaugų teikėjas pateikia:**

5.1. Aplinkos ministerijos išduotą įmonės atestato, kuriuo suteikiama teisė atlikti ypatingo statinio statybos darbus.

5.2. Įmonės specialistų kvalifikacijos atestatų kopijos, aukštaliptų pažymėjimus.

5.3. Bendrovės patvirtintą remonto darbų technologijos aprašymą.

5.4. Naudojamų medžiagų kokybės sertifikatą, atitikties deklaraciją.

5.5. Numatomų darbų kainos skaičiavimą lokalinę sąmatą, išreikštą vienam mato vienetui (100 m<sup>2</sup>)

5.6. Įmonės vadovo pasirašytą deklaraciją, kad įmonei nėra iškelta bankroto byla, nėra pradėtas ikiteisminis ar koks kitas tyrimas pagal baudžiamąjį kodeksą.

5.7. Sutarties projektą su nurodytu garantijos terminu.

5.8. Darbams suteikti ne mažesnę garantiją negu numato LR Statybos įstatymas;

5.9. Atsiskaitymo už atliktus darbus/suteiktas paslaugas terminas ne mažiau kaip 30 dienų;

Teikiamas avansas ne didesnis nei 30% nuo sutarties sumos.

5.10. Visi dokumentai turi būti susiūti, sunumeruoti, kopijos nustatyta tvarka užtvirtintos. Visi dokumentai pateikiami lietuvių kalba.

**6. REIKALAVIMAI KONKURSO (KAINŲ APKLAUSOS) DALYVIAMS:**

6.1. Įmonė, norinti dalyvauti atrankoje, privalo turėti tinkamą patirtį panašių darbų atlikime, o jos darbuotojai turi turėti teisės aktų nustatytą kvalifikaciją, patvirtinančią teisę atlikti nustatytus darbus. Užsakovas turi teisę pareikalauti pateikti dokumentus, patvirtinančius įmonės patirtį atliekant tokius pačius/panašius darbus.

6.2. informuoti, jeigu bus daroma jungtinės veikla su kita įmone;

6.3. įvykdyti kitus reikalavimus pagal apklausos ir apklausos technines sąlygas (jeigu jos yra pateikiamos);

6.4. patvirtinti, kad pasiūlymuose nurodyta informacija ir duomenys nėra ir nebus laikomi konfidencialiais ir pateikta informacija nesudaro tiekėjo komercinės paslapties;

6.5. Kiti reikalavimai: \_\_\_\_\_.

**7. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR SĄLYGOS:**

7.1. Gavus pasiūlymus visų pirma yra patikrinama ar pateiktas pasiūlymas ir jį pateikęs dalyvis atitinka kvietime nurodytus reikalavimus. Reikalavimų neatitinkantys pasiūlymai nevertinami;

7.2. Pasiūlymų vertinimo kriterijus (pasirinkti):

7.2.1 mažiausios kainos kriterijus; ☐

7.2.2 ekonominio naudingumo kriterijus, nustatant tokią prioritetų eilę: ☐

7.2.2.1 kaina;

7.2.2.2 garantiniai terminai;

7.2.2.3 kokybė (įskaitant ir naudojamų medžiagų kokybę);

7.2.2.4 mokėjimų atidėjimų laikas ir jų išdėstymas;

7.2.2.5 pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

- 7.2.2.6 techniniai privalumai, estetiškos ir funkcinės charakteristikos;
  - 7.2.2.7 aplinkosaugos charakteristikos;
  - 7.2.2.8 eksploataavimo išlaidos;
  - 7.2.2.9 garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba;
  - 7.2.2.10 kiti reikalavimai.
- (pasirinkti reikalingus arba nurodyti kitus kriterijus)*

**8. Jei pasiūlyme nebus nurodytos pastabos, bus priimama, kad konkursas/apklausa galioja pagal visas jo sąlygas.**

*(pabraukti)*

**9. Pasiūlymus pateikti \_\_\_\_\_.**

*(nurodoma data ir laikas)*

**10. Pasiūlymo pateikimo terminas, vieta ir būdas:**

Paštu, el. paštu, arba pristatyti asmeniškai.

*(pasirinkti reikalingus arba nurodyti kitus būdus)*



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 Paslaugų teikėjų 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 Paslaugų teikėjų 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. Paslaugų teikėjų pateiktų pasiūlymų duomenys ir turinys;

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

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

\_\_\_\_\_  
(Vardas pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)