

LIETUVOS TRIATLONO FEDERACIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos triatlono federacijos (toliau – Federacija) viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pirkimų organizavimo principus, procedūras ir atsakomybę, siekiant užtikrinti skaidrų, efektyvų ir ekonomišką Federacijos lėšų panaudojimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI) ir kitais susijusiais teisės aktais.
3. Federacija vykdo pirkimus vadovaudamasi principais:
 - skaidrumo,
 - nediskriminavimo,
 - lygiateisiškumo,
 - proporcingumo,
 - racionalaus lėšų panaudojimo.
4. Aprašas taikomas visiems Federacijos vykdomiems pirkimams, nepriklausomai nuo lėšų kilmės (valstybės biudžetas, rėmėjų lėšos, projektiniai pinigai ir kt.).

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

1. Pirkimų kategorijos

5. Federacija vykdo pirkimus šiomis kategorijomis:
 1. Maži pirkimai – kai pirkimo vertė neviršija 15 000 EUR (be PVM);
 2. Dideli pirkimai – kai pirkimo vertė viršija 15 000 EUR (be PVM).

2. Pirkimų planavimas

6. Federacija rekomenduoja pirkimus planuoti kartu su metiniu Federacijos biudžeto planu, atsižvelgiant į veiklos tikslus, poreikius ir turimas lėšas.

7. Metiniame Federacijos biudžeto plane turėtų būti numatyti pagrindiniai planuojami pirkimai, jų preliminarios vertės ir finansavimo šaltiniai, tačiau atskiras metinis pirkimų planas nėra privalomas.
8. Pirkimus inicijuoja Federacijos prezidentas ar jo paskirti atsakingi asmenys, pateikdami raštišką pagrindimą, kuriame apibrėžiami poreikiai ir siekiami tikslai.

3. Pirkimų organizavimo tvarka

9. Mažų pirkimų procedūros:
 - Pirkimai gali būti vykdomi apklausiant bent 3 potencialius tiekėjus (jei tokia konkurencija yra įmanoma) arba tiesiogiai pasirenkant tiekėją;
 - Apklausa gali būti atliekama žodžiu arba raštu, naudojantis el. paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis;
 - Mažiems pirkimams dokumentavimas gali apsiriboti minimaliu įrašu apie tiekėją, pasirinkimo motyvus ir pagrindines sutarties sąlygas;
 - Užtikrinama, kad pasirinkimas atitiktų ekonomiškumo ir efektyvumo principus.

10. Dideli pirkimai vykdomi laikantis VPĮ nustatytų procedūrų:

1. Techninės specifikacijos rengimas:

- Tiksliai apibrėžiama pirkimo objektas (prekių, paslaugų ar darbų savybės, kiekis, kokybės reikalavimai).
- Specifikacijos turi būti parengtos taip, kad nediskriminuotų tiekėjų ir užtikrintų konkurenciją.

2. Pirkimo dokumentų parengimas ir viešinimas:

- Parengiami pirkimo dokumentai, įskaitant techninę specifikaciją, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir vertinimo kriterijus.
- Pirkimas skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) arba kitose teisės aktuose numatytose platformose.

3. Tiekėjų pasiūlymų priėmimas ir vertinimas:

- Pasiūlymai priimami tik raštu (per CVP IS ar kitą nustatytą sistemą).
- Pasiūlymai vertinami pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus (pvz., mažiausia kaina, ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas).

4. Sutarčių sudarymas:

- Su laimėtoju sudaroma rašytinė sutartis, aiškiai nustatant visus sutarties įsipareigojimus, tiekimo ar paslaugų teikimo terminus, atsiskaitymo sąlygas ir kitus reikalavimus.

5. Pirkimo rezultatų viešinimas:

- Pirkimo rezultatai skelbiami viešai, užtikrinant skaidrumą ir informacijos prieinamumą suinteresuotoms šalims.
11. Jei pirkimų vertė neviršija 15 000 EUR (be PVM), pirkimas gali būti vykdomas tiesiogiai pasirenkant tinkamą tiekėją arba atliekant žodinę apklausą, užtikrinant ekonomiškumo ir efektyvumo principų laikymąsi.
 12. Esant ypatingoms aplinkybėms (pvz., ekstremalioms situacijoms ar skubiems poreikiams), pirkimai gali būti vykdomi supaprastinta tvarka, apie tai informuojant Federacijos valdybą.

4. Pirkimo sutarčių sudarymas

13. Sudarius pirkimo sutartį, ji turi būti pasirašoma abiejų šalių, įrengiant aiškią informaciją apie prekių, paslaugų ar darbų apimtį, kainas ir terminus.
14. Pirkimo sutartys turi būti registruojamos Federacijos sutarčių registre, nurodant pagrindines sąlygas ir atsakingus asmenis.

III. ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

15. Už pirkimų organizavimą ir vykdymą atsakingas Federacijos prezidentas arba jo įgaliojimu paskirtas asmuo.
16. Kilus ginčams, sprendimai priimami vadovaujantis VPĮ, Federacijos vidaus tvarkos dokumentais ir Lietuvos Respublikos teisine sistema. Ginčai sprendžiami derybų būdu arba kreipiantis į atitinkamas institucijas.
17. Federacijos valdyba gali inicijuoti periodinius pirkimų auditų patikrinimus siekiant užtikrinti tvarkos laikymąsi.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams. Pakeitimai turi būti patvirtinti Federacijos valdybos.
20. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Federacijos valdybos posėdyje dienos.

PIRKIMO VYKDYMO PARAIŠKA

1. Paraiškos informacija

Paraiškos numeris	(nurodyti)
Paraiškos pateikimo data	(nurodyti)
Paraiškos teikėjas	(nurodyti)

2. Pirkimo informacija

Pirkimo objektas	(nurodyti)
Preliminari pirkimo vertė (EUR, be PVM)	(nurodyti)
Pirkimo finansavimo šaltinis	(nurodyti)
Pageidaujama sutarties vykdymo trukmė	(nurodyti)

3. Pirkimo tikslai ir pagrindimas

Pirkimo tikslas	(nurodyti)
Pirkimo pagrindimas	(nurodyti)

4. Pageidaujami pirkimo vykdymo terminai

Apklauso pradžios data	(nurodyti)
Pasiūlymų pateikimo terminas	(nurodyti)
Planuojama sutarties pasirašymo data	(nurodyti)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS PAŽYMA

1. Pirkimo informacija

Pirkimo objektas	(nurodyti)
Pirkimo vertė (be PVM)	(nurodyti)
Pirkimo inicijavimo data	(nurodyti)
Atsakingas asmuo	(nurodyti)

2. Apklausos tiekėjai

Tiekėjas	Pavadinimas ir kontaktinis asmuo	Pasiūlyta kaina (EUR, be PVM)	Pasiūlymo pateikimo data
Tiekėjas 1			
Tiekėjas 2			
Tiekėjas 3			

3. Apklausos rezultatai

Pasirinktas tiekėjas	(nurodyti)
Pasirinkimo pagrindimas	(nurodyti)