

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
direktoriaus 2017 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-171

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos (toliau – Gimnazija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarkoje nustatyta pirkimų organizavimo ir planavimo tvarka, pirkimus atliekantys asmenys.

3. Atlikdama pirkimus Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šia Tvarka, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais bei Viešųjų pirkimų įstatymą įgyvendinamaisiais teisės aktais.

4. Atlikdama mažos vertės pirkimus Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, šia Tvarka, CK, kitais įstatymais ir teisės aktais.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

5.1. **viešasis pirkimas** (toliau – pirkimas) – Gimnazijos atliekamas ir Viešųjų pirkimu įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas iš pasirinkto(-ų) tiekėjo(-ų) sudarant viešojo pirkimo-pardavimo sutartį(-is);

5.2. **tiekėjas** (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas ar darbų rangovas) – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys ar tokių asmenų grupė – rinkoje siūlantys tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

5.3. **pirkimo organizatorius** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu bei šia Tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokie pirkimai Gimnazijos direktoriaus nėra paskirti vykdyti Viešojo pirkimo komisijai (toliau – Komisija). Pirkimo organizatorius gali pradėti organizuoti ir atlikti pirkimus tik prieš tai pasirašęs Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija patvirtintos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (5 ir 6 priedai);

5.4. **komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimus. Komisija dirba pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą ir vykdo tik rašytines Gimnazijos direktoriaus užduotis ir įpareigojimus;

5.5. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

5.6. **pirkimo dokumentai** – pirkimo procedūrų metu pildomi šioje Tvarkoje nustatyti dokumentai (1, 2 priedai), taip pat kiti Gimnazijos pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, pirkimo sutarties projektas, dokumentų teikimo tvarka, reikalavimai tiekėjams ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai);

5.7. **viešojo pirkimo-pardavimo sutartis** (toliau – pirkimo sutartis) – Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir Gimnazijos arba Gimnazijos kartu su kitomis perkančiosiomis organizacijomis raštu, išskyrus Viešųjų pirkimų