

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 49. Statuta Srednje škole Pregrada, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 15. rujna 2014. godine donosi

PRAVILNIK O BAGATELNOJ NABAVI ROBE/RADOVA/USLUGA U SREDNJOJ ŠKOLI PREGRADA

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, sve bez PDV-a (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

SPRJEČAVANJA SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode predstavnici Škole (u daljnjem tekstu: Naručitelja) koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.

- provedba postupka bagatelne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odabir ponude sukladno uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude ili poništenje postupka

- u pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

Članak 4.

Postupci bagatelne nabave vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Postupak bagatelne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Kod nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna Naručitelj može primijeniti direktan način ugovaranja s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru i bez provođenja postupka bagatelne nabave (neposredan poziv).

Robe, usluge i radovi nabavljaju se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora koje potpisuje odgovorna osoba.

Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenu.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za ponudu može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu. Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.)

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 3 dana od dostave na adresu gospodarskog subjekta ili od objave na internetskoj stranici.

Naručitelj može u situacijama iznimne žurnosti zbog nepredviđenih okolnosti nabaviti potrebnu robu, radove ili usluge izravnom kupnjom bez slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Rok za pregled i ocjenu ponuda je 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterije ekonomski najpovoljnije ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinačnom postupku.

Članak 9.

Naručitelj na osnovi rezultata i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju koje potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Obavijest se, u roku koji ne može biti duži od 8 dana, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja) šalje svim gospodarski subjektima koji su sudjelovali u postupku bagatelne nabave.

Članak 10.

Naručitelj dostavom Obavijesti o odabiru ponude stječe uvjete za ispisivanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 003-05/14-01/4

Urbroj: 2214/01-380/1-5-14-1

Pregrada, 15. rujna 2014. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Ksenija Kovačević Poljak, prof. , v.r.

Ovaj Pravilnik o bagatelnoj nabavi robe/radova/usluga u Srednjoj školi Pregrada objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 16. rujna 2014.

Ravnateljica
mr.sc. Vilmica Kapac, v.r.