

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17), u svezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i temeljem članka 47. Statuta Osnovne škole „Mladost“ Osijek, Sjenjak 7, 31000 Osijek, Školski odbor donio je na elektronskoj sjednici održanoj od 26. srpnja 2018. godine do 27. srpnja 2018. godine slijedeći

PRAVILNIK O PROVOĐENJU JEDNOSTAVNIH NABAVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Osnovna škola „Mladost“ Osijek (u daljnjem tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavnih nabava Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave sadržana u Zakonu o javnoj nabavi.

II. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KN

Članak 3.

- 1.) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn, Naručitelj može provoditi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem jedne ili više ponuda.
- 2.) Ponudom se smatra svaka ponuda pristigla Naručitelju, neovisno da li je zatražena i bez obzira na način slanja. Ponudom se smatra i cjenik poslovnog subjekta dostupan Naručitelju.

III. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 70.000,00 KN, A DO 200.000,00 KN

Članak 4.

- 1.) Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn provodi se slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno dva gospodarska subjekta i objavom Poziva na internetskoj stranici Naručitelja.
- 2.) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana od upućivanja Poziva.

Članak 5.

Naručitelj može ponudu ponuditelja odabrati u cijelosti za predmet nabave ili za dio predmeta nabave koji je Naručitelju prihvatljiv.

IV. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 200.000,00 KN, A DO 500.000,00 KN

Članak 6.

- 1.) Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 200.000,00 kuna Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i objavom Poziva na internetskoj stranici Naručitelja.
- 2.) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od upućivanja Poziva.

Mintaflex

V. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI ŠKOLE

Članak 7.

Provođenje postupaka jednostavne nabave obavlja stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje tri ovlaštena predstavnika Škole imenovana Odlukom ravnatelja za svaki pojedinačni slučaj. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave mogu sudjelovati i vanjski članovi koji imaju važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 8.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika i stručnog povjerenstva škole su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način (preporučena poštanska pošiljka s povratnicom ili elektronička pošta), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

VI. DOSTAVA I POSTUPANJE S PONUDOM

Članak 9.

- 1.) Ponude dostavljene temeljem objavljenog poziva na internetskoj stranici Naručitelja uzimaju se na razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju upućenog Poziva.
- 2.) Ako je dokumentacija koju ponuditelj treba dostaviti nepotpuna ili pogrešna ili se takvima čini ili nedostaju potrebne informacije Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od Ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije u primjerenom roku.
- 3.) Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijima za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- 4.) Za postupak odabira dovoljna je jedna pristigla ponuda ukoliko udovoljava svim traženim uvjetima.

VII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

- 1.) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2.) Ekonomski najpovoljnija ponuda određuje se temeljem cijene, kvalitete, tehničkih prednosti i radnih karakteristika, ekonomičnosti, ekološke prihvatljivosti, roka i načina isporuke i drugih pokazatelja značajnih Naručitelju.

Članak 11.

Naručitelj ima pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Mirza Jelić

VIII. OBAVIJEST O IZBORU PONUDITELJA

Članak 12.

- 1.) Naručitelj je dužan u roku utvrđenom Pozivom za dostavu ponuda pisano obavijestiti sve ponuditelje o odabiru ponuditelja ili o poništavanju postupka nabave.
- 2.) Obavijest iz stavka 1. ovog članka objavljuje se i na internetskoj stranici Naručitelja.
- 3.) Objavom obavijesti o odabiru ponuditelja stekli su se uvjeti za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za predmet nabave.

IX. ŽURNA NABAVA I IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 13.

- 1.) U slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli izbjeći ili predvidjeti, Naručitelj može radi sprečavanja nastanka ili otklanjanja nastale štete jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost, provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ponude.
- 2.) Na žurnu nabavu ne primjenjuju se rokovi za dostavu ponuda utvrđeni ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se:

1. na nabavku usluga koje po svojoj naravi zahtijevaju specijalistička stručna znanja (npr. javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, zdravstvene i slične usluge),
2. u slučaju kada predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno kada gospodarski subjekt ima koncesiju za određenu uslugu,
3. u slučaju kada osnivač škole temeljem punomoći Naručitelja provodi zajedničku nabavu,
4. u slučaju kada je nabava za pojedini predmet nabave regulirana posebnim propisima.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Na postupak izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora primjenjuje se važeća interna Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije obvezna javna nabava.

Članak 16.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir ponuditelja žalba nije dopuštena.

Članak 17.

- 1.) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.
- 2.) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju javne nabave male vrijednosti (KLASA: 012-04/15-01/6, URBROJ: 1258-13-02-15-06) od 26. ožujka 2015. godine.

KLASA: 012-04/18-01/03

URBROJ: 2158-13-02-18-03

Osijek, 27.07.2018. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Mirta Šter, dipl.uč.



OSNOVNA SKOLA
"MLADOST"
OSIJEK, SJENJAK 7

Ravnatelj:
Josip Jukić, mag.prim.educ.

