

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 31. i 87. Statuta Industrijsko – obrtničke škole, Nova Gradiška, Školski odbor na 23. sjednici održanoj 9.6.2015. godine, donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI U INDUSTRIJSKO – OBRTNIČKOJ ŠKOLI NOVA GRADIŠKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(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 usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i 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 u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

II. NAČELA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i transparentnosti.

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Prilikom određivanja predmeta nabave bagatelne vrijednosti odgovorne osobe su obvezne postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac.“

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV –a).

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

(4) Postupci nabave bagatelne vrijednosti iznad 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave.

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

V. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 5.

Naručitelj može poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti bez obrazloženja.

VI. ODGOVORNE OSOBE

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava bagatelne nabave Industrijsko – obrtničke škole, Nova Gradiška je ravnatelj.

(2) Odgovorna osoba za planiranje bagatelne nabave te za organizaciju provođenja postupka bagatelne nabave i uspostavu kontrole izvršenih sklopljenih ugovora je ravnatelj.

VII. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV –a

Članak 7.

(1) Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti manje od 70.000, 00 kuna provode djelatnici Škole po nalogu ravnatelja prema Planu nabave naručitelja.

(2) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(3) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:

- vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju

- jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu

(4) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

(5) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(6) Ugovor potpisuje ravnatelj.

Članak 8.

(1) Ovisno o složenosti predmeta nabave naručitelj može uputiti poziv za dostavu ponuda i više od jednog gospodarskog subjekta.

(2) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o poslanom e-mailu).

(3) Poziv na dostavu ponuda, ovisno o predmetu nabave, minimalno mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije kraći od osam (8) dana niti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(5) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o poslanom e-mailu) u primjerenom roku.

**VIII. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJE VRIJEDNOSTI
JEDAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV –a, A MANJE OD
200.000,00 KUNA BEZ PDV –a ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO
500.000,00 KUNA BEZ PDV –a ZA RADOVE**

Članak 9.

(1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV –a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV –a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV –a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV –a provodi se pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarskih subjekata do kojih se došlo istraživanjem tržišta, a da su isti registrirani za obavljanje određene usluge, izvršenje radova ili isporuku robe. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e–mailom) i/ili se objavljuje na internetskim stranicama Industrijsko – obrtničke škole, Nova Gradiška.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

Članak 10.

(1) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor Industrijsko – obrtničke škole, Nova Gradiška, na prijedlog ravnatelja, donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti i imenuje Povjerenstvo za provođenje postupka nabave (dalje: Povjerenstvo) od najmanje tri (3) člana.

(2) Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave u Planu nabave (ako je poznat), procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o Povjerenstvu.

(3) Zadaci Povjerenstva:

- koordiniraju pripremu i provođenje postupka nabave
- otvaraju ponude
- sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda

(4) Poziv za dostavu ponuda iz članka 9. ove Odluke mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete u zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja te jamstva odgovarajućom primjenom članka 67. do članka 76. Zakona o javnoj nabavi.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

(6) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje nije javno. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(8) Temeljem zapisnika Povjerenstvo donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi.

(9) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(10) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

(11) Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Industrijsko – obrtničke škole, Nova Gradiška, te ima učinak dostave Odluke.

(12) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

(13) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave naručitelj može zatražiti jednu (1) ponudu, kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se na internetskim stranicama Industrijsko – obrtničke škole, Nova Gradiška.

Predsjednik Školskog odbora,
Krunoslav Pecarić, prof.

Krunoslav Pecarić

Ravnatelj:

Mijo Matošević, prof.



Mijo Matošević

KLASA: 003-06/15-01/14
URBROJ: 2178-15-06/15-4
U Novoj Gradiški, 9. 6. 2015.