

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 58. Statuta III. osnovne škole Bjelovar, Školski odbor na sjednici dana 11. veljače 2014. godine donio je:

P R A V I L N I K **o bagatelnoj nabavi robe/radova/usluga**

• OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o bagatelnoj nabavi robe/radova/usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik), a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuje se postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi „Narodne novine“ broj 90/11, 83/13. i 144/13 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave. Pitanja nabave do navedenih vrijednosti uređuje naručitelj svojim aktom.

Procjena vrijednosti nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

• SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

• NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 kn

Članak 3.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, III. osnovna škola Bjelovar (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno naziv tvrtke i sjedište, osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

O izdanim narudžbenicama vodi se evidencija.

Zavisno o predmetu nabave može se sa gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor. Narudžbenica ili ugovor mogu sadržavati, sukladno zakonu podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornu kaznu.

- **NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 kn DO 70.000,00 kn**

Članak 4.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna ovlašteni predstavnici Naručitelja za provođenje postupka javne nabave mogu zatražiti više ponuda od strane gospodarskih subjekata.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

- **NABAVA ROBA I USLUGA U VRIJEDNOSTI OD 70.000,00 kn do 200.000,00 kn ODNOSNO NABAVE RADOVA DO 500.000,00 kn**

Članak 5.

Nabavu roba i usluga u vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno nabavu radova od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kuna naručitelj provodi upućivanjem Poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Članak 6.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti poziv zaprimljen od strane gospodarskog subjekta – dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.

Naručitelj se obvezuje da će objaviti Poziv na dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici istodobno sa slanjem Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje trideset dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponuditelja, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude – datum i vrijeme, način dostave ponuda, adresu na koju se dostavljaju, internetsku adresu ili adresu s koje se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona telefaksa, adresu elektroničke pošte, datum objave na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 7.

Rokovi:

Rok za dostavu ponuda je **deset** dana od dana objave na internetskoj stranici i od dana dostave Poziva za dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta.

Rok za pregled i ocjenu ponuda je do **5** dana od dana isteka roka za pregled i ocjenu ponuda.

Rok za donošenje zapisnika i odluke o odabiru je do **5** dana od isteka roka za pregled i ocjenu ponuda.

Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno. Nakon otvaranja ponuda najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja (od kojih jedan može imati certifikat iz područja javne nabave) pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke Naručitelja, a obavljaju je predstavnici naručitelja, o čemu se sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 9.

Kriterij za odabir je najniža ponuđena cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda tada se uz cijenu ocjenjuje kvaliteta, tehnička prednost, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i /ili rok izvršenja i drugo.

Članak 10.

Naručitelj na osnovi pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba naručitelja (ravnatelj škole).

Naručitelj se obvezuje poslati Odluku o odabiru zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku bagatelne nabave, te Odluku o odabiru objaviti na svojim službenim internetskim stranicama.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o bagatelnoj nabavi s odabranim gospodarskim subjektom.

- **RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

Članak 11.

Za bagatelnu nabavu robe, radova i usluga Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi. Ponuditelj može dostaviti dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i da ima tražene sposobnosti i u neovjerenim preslikama.

Neovjerenom preslikom smatra se i elektronički ispis isprave. Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim planira sklopiti ugovor u svrhu provjere dostavljenih dokumenata zatražiti izvornik ili presliku izvorne isprave ovjerene od javnog bilježnika.

Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može tražiti od gospodarskih subjekata jamstva u skladu sa člancima 76. i 77. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije

Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla ni jedna ponuda,
2. nakon isključenja, odbijanja ponuda ne preostane ni jedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi deset dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 13.

Odredba iz članka 4. i 5. ovoga Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne primjenjuje se kod nabave:

- odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluge voditelja projekata,
- u slučajevima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može biti izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- te u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

Članak 14.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve stavke Plana nabave.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Naručitelja.

KLASA: 012-04/14-01/1

URBROJ: 2103-36-01-14-01

U Bjelovaru, 11. veljače 2014.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Dubravka Orešković**
