

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) i članaka 58. i 72. Statuta II. osnovne škole Bjelovar na prijedlog ravnateljice Davorke Bačeković-Mitrović, Školski odbor II. osnovne škole Bjelovar na 16. sjednici održanoj dana 12. ožujka 2018. godine donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja II. osnovne škole Bjelovar (u daljnjem tekstu: Škola) u provedbi postupaka javne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 70.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Članak 4.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 5.

Škola je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 6.

Ravnatelj Škole odgovoran je za provedbu jednostavne nabave.

Ravnatelj Škole pokreće postupak jednostavne nabave Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju), kojom imenuje najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način /(elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.)

Iznimno od stavaka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 8. stavak 2. ovog Pravilnika.

U slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno manje od 500.000,00 kuna, Poziv na dostavu ponuda dodatno se objavljuje na internetskoj stranici Škole.

V. DOSTAVA, OTVARANJE I ODABIR PONUDA

Članak. 10.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude i to: putem tajništva Škole, elektroničke ponude ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana odo dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka „ne otvarati“.

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu, po isteku roka za dostavu ponuda.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljiti svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak. 11.

Poziv na dostavu ponude i članka 8. i 9. Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebno za izradu i dostavu ponude.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv na dostavu ponude može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati na kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnovne za isključenje, kriterij za odabir gospodarskog subjekta), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršene ugovora te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga u „II. osnovnoj školi Bjelovar“ KLASA: 402-01/14-01/07;
URBROJ:2103-39-07-14-1 od 14. ožujka 2014. godine.

KLASA: 003-05/18-01/01
URBROJ: 2103-39-07-18-1
Bjelovar, 12. ožujka 2018. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Tihana Bajsić Feješ



Tihana Bajsić Feješ