

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11., 83/13., 143/13 i 13/14.) i članka 51. Statuta Osnovne škole „Antunovac“, Školski odbor na 28. sjednici održanoj dana 25.03.2015. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 1.

Osnovna škola „Antunovac“ (u daljem tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna za koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika naručitelj je u obvezi u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Na izdavanje narudžbenice, odnosno sklapanje ugovora za nabavke iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se važeća interna Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije obvezna javna nabava.

Članak 4.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna provodi naručitelj mora zatražiti najmanje tri ponude.

Postupak nabave iz stavka 1. ovog članka priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje nabave male vrijednosti (u daljem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ravnatelj škole za svaki pojedinačni slučaj. Povjerenstvo broji tri člana.

Članak 5.

Poslovi Povjerenstva su :

- izrađuje poziv i potrebnu dokumentaciju za podnošenje ponuda
- objavljuje poziv i drugu dokumentaciju na internetskoj stranici Naručitelja,
- upućuje poziv za dostavu ponuda na adresu, telefaks ili e-mail najmanje tri gospodarska subjekta koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave
- zaprima, otvara, uspoređuje i ocjenjuje pristigle ponude,
- izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu, usporedbi i ocjeni ponude,
- predlaže ravnatelju škole odabir ponuditelja koji udovoljava uvjetima i ima najnižu cijenu.

Članak 6.

Kada na poziv za podnošenje ponuda pristigne samo jedna ponuda Povjerenstvo će predložiti ravnatelju škole njezin odabir ukoliko ponuda udovoljava traženim uvjetima.

Članak 7.

Naručitelj je dužan u roku utvrđenom dokumentacijom za nadmetanje pisano obavijestiti sve ponuditelje o odabiru ponuditelja.

Obavijest o odabiru objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 8.

Odredba članka 4. ovog Pravilnika ne primjenjuje se:

- na nabavu usluga koje po svojoj naravi zahtijevaju specijalistička stručna znanja (npr. konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, zdravstvene i sl. usluge),
- u slučaju kada predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt odnosno kada subjekt ima koncesiju za određenu uslugu,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost radi sprečavanja nastanka ili otklanjanja nastale štete,
- u slučaju kada osnivač provodi zajedničku nabavu za više naručitelja.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 012-04/14-01/5
URBROJ: 2158/27-15-01

Predsjednica Školskog odbora :

Natali Milaković, prof.