

Na temelju čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.) te čl. 29. i čl. 174. Statuta Osnovne škole Otona Ivekovića u Zagrebu, Stjepana Pasanca 3, Školski odbor OŠ Otona Ivekovića, na 29. sjednici održanoj 11. svibnja 2016. godine donio je

PRAVILNIK O NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA MALE VRIJEDNOSTI

Članak 1.

Osnovna škola Otona Ivekovića u Zagrebu, Stjepana Pasanca 3 (u daljem tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV—a za koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika naručitelj je u obvezi u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV—a naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija.

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

U slučaju da to zahtijeva specifičan postupak dobivanja sredstava za nabavu male vrijednosti (npr. prijava na natječaj za financiranje/sufinanciranje određenih nabava do 20.000,00 kuna bez PDV-a gdje je procedura drugačije propisana nego ovim Pravilnikom), postupit će se prema zahtjevima tog postupka.

Članak 4.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna naručitelj mora zatražiti najmanje tri ponude, najkasnije 7 dana prije isteka prethodnih ugovora, odnosno prije potrebe za nabavom.

Postupak nabave iz stavka 1. ovog Pravilnika priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje nabave male vrijednosti (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).

Povjerenstvo Odlukom imenuje ravnatelj škole.

Povjerenstvo broji tri člana.

Članak 5.

Poslovi povjerenstva su:

1. izrada Poziva i potrebne dokumentacije za podnošenje ponuda,
2. objava poziva i druge dokumentacije na internetskoj stranici Naručitelja,
3. upućivanje, preporučenom pošiljkom s povratnicom, poziva za dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta koja obavljaju djelatnost koja je predmet nabave, u opravdanim slučajevima specifičnim nabavama može i na manje od tri,
4. zaprimanje, otvaranje, uspoređivanje i ocjenjivanje pristiglih ponuda,

5. izrada Zapisnika o otvaranju, pregledu, usporedbi i ocjeni ponuda,
6. predlaganje 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 odabir te ponude ako ponuda udovoljava traženim uvjetima.

Članak 7.

Naručitelj je dužan u roku utvrđenom u Pozivu na dostavu ponude obavijestiti sve ponuditelje o odabiru ponuditelja.

Obavijest o odabiru objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 8.

O svojoj dokumentaciji vezanoj za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za radove do 500.000,00 kuna, kao što su Poziv na dostavu ponude, ponude, Zapisnik Povjerenstva i sl., obvezno se vodi evidencija.

Članak 9.

Odredba članka 4. ovog Pravilnika ne primjenjuje se:

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

Članak 10.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

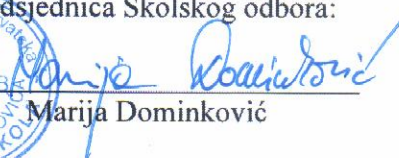
Članak 11.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči škole i na internetskoj stranici škole.

Klasa: 602-02/16-04/03

Urbroj: 251-127-16-01

U Zagrebu, 11. svibnja 2016. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Marija Dominković

