

Na temelju članka 18. st.3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11.,83/13. i 143/13.) , i članka 58. Statuta Osnovne škole Ilača-Banovci, Ilača (u daljnjem tekstu: škola), Školski odbor na sjednici od 13. rujna 2016. g. donio je

PRAVILNIK

O POSTUPKU JAVNE NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom o nabavi roba, radova i usluga (u daljnjem Tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 HKN, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 HKN za koje, sukladno članku 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave (sve bez PDV-a).

II. POSTUPANJE I UGOVARANJE

Članak 2.

Nabavu roba, radova i usluga vrijednosti do 20.000,00 naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica mora sadržavati: - ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos, - predmet nabave – vrsta robe, radova ili usluga - specifikacija jedinice mjere, količine i cijene - potpis i pečat ovlaštene osobe

Članak 3.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje tri Poziva na dostavu ponude. Za nabavu radova od 20.000,00-500.000,00 kuna naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta uputiti najmanje tri poziva na dostavu ponude. U slučajevima iz prethodnih stavaka, naručitelj pridržava pravo uputiti i jedan Poziv za dostavu ponuda i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne hitnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti. Iznimno od prethodnih stavaka, naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu, radove i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonici)

Članak 4.

Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponuda. Obrazac za dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1), koji obrazac naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te

dopuniti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, uzorcima i slično kako bi što točnije odredio predmet nabave i zaprimanje što kvalitetnije ponude

Članak 5.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova do 20.000,00 kuna iznosi najmanje 5 dana.

Rok za dostavu ponuda za nabavu rob i usluga od 20.000,00 kuna do 200.000,00 iznosi najmanje 8 dana.

Rok za dostavu ponuda za nabavu i radova do 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna iznosi najmanje 8 dana.

Članak 6.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je propisao naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, i to na obrascu ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2)

Naručitelj može navedeni obrazac iz prethodnog stavka prilagođavati pojedinom postupku nabave.

III. OTVARANJE; PREGLED I ANALIZA PONUDA

Članak 7.

Naručitelj kod otvaranja, pregleda i analize ponuda izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (obrazac 3). Naručitelj može prilagoditi navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Ako u roku za dostavu ponuda naručitelj ne primi ni jednu ponudu ili ako su sve ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, naručitelj može uputiti poziv na dostavu Ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Neprikladna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude sadrži odredbe koje naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 8.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluku o odabiru, odnosno o poništenju nabave (Obrazac 4. i 5.) koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagoditi navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 9.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Sastavni dio ovog pravilnika su Prilozi:

Obrazac 1.-Poziv na dostavu ponude

Obrazac 2.-Ponudbeni list

Obrazac 3. Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda

Obrazac 4. Odluka o odabiru

Obrazac 5. Odluka o poništenju nabave

Članak 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici škole

Klasa:012-04/16- 01/2

Ur.broj:2188-33-16-1

Predsjednica Školskog odbora:

Branka Dević

Naručitelj:

Gospodarski subjekt:

Osnovna škola Ilača-Banovci

Vladimira Nazora 24D

32248 Ilača

Klasa:012-04/16- 01/2

Ur.broj:2188-33-16-1

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj Osnovna škola Ilača-Banovci, Ilača pokrenuo je nabavu..... (navesti predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv za dostavu ponude. Sukladno članku 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave:

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- Način izvršenja: Narudžbenica / Ugovor
- Rok izvršenja: _____ dana od zaprimanja narudžbenice/ stupanja Ugovora na snagu
- Rok trajanja ugovora: _____ dana/mjeseci
- Rok valjanosti ponude: _____ dana od dana otvaranja ponude
- Mjesto izvršenja: _____
- Rok, način i uvjeti plaćanja:dana od primitka valjanog računa, račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja, s naznakom na računu: „Račun za predmet nabave: _____“
- Cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om
- Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezi ispunjenja navedenih uvjeta)
- Dokaz sposobnosti: ovisno o potrebi naručitelja

- Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o pod izvoditeljima i sl.

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen)
- Dokazi: (određeni dokumenti, ako su traženi)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i Troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave iz ovog Poziva za dostavu ponude

Molimo da vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: do _____, sati _____ dana _____ 20____ godine
- Način dostave ponude: osobno, poštom, s naznakom na omotnici „ Za predmet nabave _____“, telefaksom ili elektronskom poštom s naznakom „Za predmet nabave _____“(prema odabiru naručitelja)
- Mjesto dostave ponude: naznačena adresa Naručitelja.

5. OSTALO

- Obavijest u vezi predmeta nabave: kontakt osoba (telefon, adresa, e-mail i sl.)
- Obavijest o rezultatima nabave: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu Ponuda.

S poštovanjem,

PONUDBENI LIST

Predmet nabave:

.....

Naručitelj: Osnovna škola Ilača-Banovci, 32248 Ilača, Vladimira Nazora 24D., OIB: 48481519373

Naziv ponuditelja: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Broj računa (IBAN) _____

Naziv banke: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-aDA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Telefon: _____

Faks: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Rok valjanosti ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

PDV: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

MP

.....

(ime i prezime, potpis)

Klasa:012-04/16- 01/2

Ur.broj:2188-33-16-1

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I CIJENI PONUDA

Naručitelj: Osnovna škola Ilača-Banovci, 32248 Ilača, Vladimira Nazora 24D., OIB: 48481519373

Predmet nabave: _____

Zakonska osnova: član 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi

Procijenjena vrijednost nabave: _____ (bez PDV-a)

Poziv na dostavu ponude od _____20____ otpremljen na adrese gospodarskih subjekata, kako slijedi:

a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa _____

b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa _____

c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa _____

Ponude su otvorili ovlaštteni predstavnici Naručitelja dana _____20____ u _____sati

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja adresa
Broj i datum ponude	_____	_____	_____
Cijena ponude za Predmet nabave bez PDV-a	_____	_____	_____
Oblik ponude	_____	_____	_____
Potpisana	DA/NE	DA/NE	DA/NE
	elektronski dostavljena	elektronski dostavljena	elektronski dostavljena
Ocjena Zadovoljava ne-zadovoljava	_____	_____	_____
Ostali uvjeti (po potrebi, dokazi I sl.)	_____	_____	_____

Ocjena ponude _____

Valjana/ nije valjana

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda)

Ostalo:npr. ponuda ponuditelja.....je zakašnjela, te je vraćena neotvorena

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

a) Ponuda br. _____ od _____ 20 ____ . Ponuditelja _____

b) Ponuda br. _____ od _____ 20 ____ . Ponuditelja _____

c) Ponuda br. _____ od _____ 20 ____ . Ponuditelja _____

Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ (naziv, adresa)
dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od _____ 20 ____., stoga predlaže izbor iste.

Ovjeravaju svojim potpisom:

1. _____

2. _____

3. _____

Ravnatelj donosi

ODLUKU O ODABIRU

kojom se odabire Ponuda br. _____ od _____ 20_____ g.,

ponuditelja _____

adresa _____

Obrazloženje:

I.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave:.....
2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a):.....
3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om):.....
4. Način izvršenja: Ugovor/Narudžbenica
5. Pozicija proračuna:.....

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj/ica:

Ravnatelj/ica donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU ODABIRA

kojom se poništava nabava _____ (**predmet nabave**)

Obrazloženje:

I.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____

2. Razlog
poništenja:.....

.....

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj/ica:
