

OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“
LABIN

**PRAVILNIK O BAGATELNOJ NABAVI
ROBA/RADOVA/USLUGA**

prosinac, 2014.

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj:90/11., 83/13., 143/13., i 13/14-Odluka USRH) te čl. 57.i čl. 108. Potpunog teksta Statuta Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin Školski odbor na prijedlog ravnatelja dana **23.12.2014.** donosi

PRAVILNIK O BAGATELNOJ NABAVI ROBA/RADOVA/USLUGA

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin (u daljnjem tekstu: Naručitelj) sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 90/11.,83/13.,143/13. i čl.13/14-Odluka USRH) donosi Pravilnik o bagatelnoj nabavi robe/radova/usluga kojim se uređuje pitanje nabava do 70.000,00 kuna bez PDV-a te za robu, radove i usluge veće od 70.000,00 kn do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu:nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom definira se način postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja, kako bi se ojačala odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu te ojačao sustav kontrole i nadzora istih.

Članak 3.

Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin, Rudarska 9 , kao Naručitelj obvezuje se prilikom provođenja i ugovaranja nabava u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati sva načela javne nabave (čl.3., stavak 1. Zakona o javnoj nabavi 90/11., 83/13., i 143/13. i čl.13/14-Odluka USRH).

Članak 4.

Kako bi se uspostavila jednoobraznost u komunikaciji (internoj i eksternoj), čime se postiže efikasnost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzora istih u prilogu ovog Pravilnika nalaze se obrasci koji će se koristiti u provođenju postupaka bagatelne nabave.

POSTUPAK PROVEDBE BAGATELNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN

Članak 5.

Ravnatelj samostalno odlučuje o provedbi postupaka nabave roba ,usluga i radova do procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, bez PDV-a.
Ravnatelj navedenu nabavu provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica sadrži obvezne podatke :

- naručitelja robe, usluga ili radova (adresu, OIB)
- isporučitelja robe, usluga ili radova (adresu, OIB)
- redni broj narudžbenice
- datum ispostavljanja narudžbenice
- rok i način plaćanja
- naziv robe, usluga ili radova (jedinicu mjere, količine i cijene bez PDV-a)
- potpis i pečat odgovorne osobe u pravnoj osobi

Ugovor sadrži obvezne podatke o ugovornim stranama koje sklapaju Ugovor, mjestu sklapanja Ugovora, predmetu Ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima Ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

POSTUPAK PROVEDBE BAGATELNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKIMA ILI VEĆIMA OD 70.000,00 KN

Članak 6.

Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin ima objedinjenu nabavu, a postupak nabave roba, radova i usluga u vrijednosti jednakima ili većima od 70.000,00 kn – 500.000,00 kn pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi Grad Labin-Osnivač odnosno ovlaštena tvrtka Grada Labina za provođenje postupaka javne nabave „ **Labin 2000**“ d.o.o., Vinež 81, 52220 Labin. (OIB:93779491456).

Postupak bagatelne nabave roba, usluga i radova počinje donošenjem interne Odluke o početku postupka bagatelne nabave koja sadrži:

- predmet nabave
- procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a)
- imena ovlaštenih predstavnika Naručitelja od kojih barem jedan može imati završeni specijalistički program izobrazbe u javnoj nabavi.

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode najmanje tri predstavnika Naručitelja (od kojih jedan može imati važeći certifikat na području javne nabave), a koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

Članak 8.

Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije (uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu)
- provedba postupka bagatelne nabave: slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o

otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odabir ponude ili poništenje postupka.

Članak 9.

Naručitelj propisuje slijedeće vrijednosne pragove i određuje način postupanja i ugovaranja istih:

- od 70.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna za radove provest će se postupak bagatelne nabave.

Članak 10.

Naručitelj će provesti postupak bagatelne nabave na slijedeći način:

1. Naručitelj se obvezuje da će Poziv na dostavu ponuda objaviti na svojim mrežnim stranicama i/ili poslati na adrese najmanje tri gospodarska subjekata (elektroničkim putem ili poštom).

2. Rokovi:

- Rok za dostavu ponuda je sedam (7) dana od dana objave na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili slanja Poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta,
- Rok za pregled i ocjenu ponuda je pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- Rok za donošenje zapisnika i odluke o odabiru je tri (3) dana od isteka roka za pregled i ocjenu ponuda.

3. Otvaranje ponuda nije javno. U razmatranje će se uzeti samo ponude dostavljene u propisanom roku.

PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 11.

O otvaranju ponuda, te pregledu i ocjeni ponuda vodi se Zapisnik koji mora sadržavati bilješke o pristiglim ponudama. Pregled i ocjenu ispravnosti ponuda vrše najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika Naručitelja, koji potpisuju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 12.

Odluku o odabiru donosi odgovorna osoba Naručitelja, a ista će se poslati svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku, te će se objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti je 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 13.

Naručitelj propisuje ovim Pravilnikom sklapanje Ugovora o bagatelnoj nabavi s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 14.

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin (Naručitelja).
- (3) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

**Ravnatelj:
Miro Alilović,prof.**

KLASA: 406-01/14-01/
URBROJ: 2144-16/14-01-1
Labin, 23.12.2014.