

OSNOVNA ŠKOLA BUDAŠEVO-TOPOLOVAC-GUŠĆE
TRG MARIJANA ŠOKČEVIĆA 1, BUDAŠEVO
44 202 TOPOLOVAC

Klasa: 012-04/16-01/05
Urbroj: 2176-23-16-01-01

U Budaševu , 12.12.2016.g.

Temeljem članka 72. Statuta OŠ Budaševo-Topolovac-Gušće a u vezi članka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11.,83/13. i 143/13) ravnatelj škole dana 12. 12.2016.godine donosi

N A P U T A K

kojim se utvrđuje postupak provedbe bagatelne nabave ispod 200.000,00 kuna za robe i usluge, te ispod 500.000,00 kuna za radove

I.

Ovim Naputkom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koji provodi OŠ Budaševo-Topolovac-Gušće kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednosti nabave:

- manja od 70.000,00 kuna za robu, radove i usluge
- jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna za robu i usluge
- jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 500.000,00 kuna za radove

na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu Zakon).

U provedbi postupka bagatelne nabave roba, usluga i radova, osim ovog Naputka, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke.

II.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave roba, radova i usluga. predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

III.

Postupci i podaci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja. Ukoliko predmet bagatelne nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, potrebno je donijeti Izmjene i dopune Plana nabave. Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene jedne ponude.

IV.

Za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj prikuplja ponude na jedan od načina:

- upućivanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata (minimalno tri, ali može i manje u iznimnim slučajevima, što mora biti obavezno obrazloženo)
- objavom poziva na dostavu ponuda- na internetskoj stranici Naručitelja
- kombinacijom slanja poziva na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata i objava na internetskoj stranici

V.

Za bagatelne nabave vrijednosti jednakih ili većih od 70.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna za radove, postupak se provodi po slijedećoj proceduri:

- Školski odbor donosi **Odluku o imenovanju povjerenstva** za provođenje postupka bagatelne nabave.

Povjerenstvo za provođenje postupka bagatelne nabave pregledava i ocjenjuje ponude, sukladno uvjetima traženim u dokumentaciji i utvrđenom kriteriju za odabir ponude, te daje prijedlog Odluke o odabiru Školskom odboru iznad 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge tj. do 500.000,00 kuna za radove na potpis i donošenje.

U Odluci o odabiru ponude ponuditeljima se daje mogućnost ulaganja pritužbi na odabir, sa rokom od tri dana od dobivanja odluke.

Za rješavanje pritužbi na odabir bagatelne nabave Školski odbor imenuje Komisiju za pritužbe, koja razmatra donesenu Odluku.

Ukoliko nema pritužbi na Odluku o odabiru, sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica koja ima elemente ugovora, uz preduvjet da su u Planu nabave planirana sredstva za nabavu.

- U slučaju ulaganja pritužbe na Odluku o odabiru i prihvatanja pritužbe od strane Komisije za pritužbe, ista Komisija poništava Odluku o odabiru i dostavlja Povjerenstvu za provedbu bagatelne nabave ponovo razmatranje ponuda i donošenje nove Odluke o odabiru.

Novu Odluku o odabiru potpisuje Školski odbor, te se nakon toga potpisuje ugovor ili izdaje narudžbenica.

VI.

Sukladno uvjetima za prikupljanje ponuda za bagatelne nabave ponuditelji u ponudama dostavljaju slijedeće:

- Presliku isprave o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, ne stariji od 6 mjeseci od dana objave na web stranici Škole.

Ovim dokazom ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje poslova odnosno djelatnosti koja je predmet nabave.

- Potvrdu Porezne uprave o stanju duga – kojom ponuditelj mora dokazati da nema duga po osnovi javnih davanja – ne stariju od 30 dana od dana objave na web stranici Škole, osim ako je gospodarskom subjektu posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Povjerenstvo može zatražiti i druge dokaze od ponuditelja ukoliko to smatra potrebnim.

VII.

Bagatelne nabave koje zahtijevaju hitnost postupka – ovlašteni predstavnici imenovani Odlukom Školskog odbora u kojoj je naznačen razlog žurnosti postupka, upućuju poziv za dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (faxom, elektroničkom poštom i dr.), bez objave na web stranici škole.

Rok za dostavu ponuda je najdulje tri dana.

Ovlašteni predstavnici uspoređuju pristigle ponude, te odabiru najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju odabira.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju ovlašteni predstavnici te Odluku o odabiru dostavljaju na potpis Školskom odboru.

VIII.

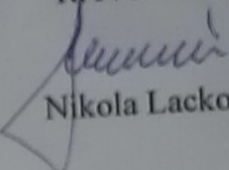
Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.

IX.

Stupanjem na snagu ovog Naputka prestaje važiti Naputak kojim se utvrđuje postupak provedbe bagatelne nabave ispod 200.000,00 kuna za robe i usluge, ispod 500.000,00 kuna za radove od 20.12.2013.



RAVNATELJ:


Nikola Lacković