

Na temelju članka 118. st.2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17) i članka 29. Statuta Škole, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Osnovne škole Petra Preradovića, Zagreb, na sjednici održanoj 11.04.2017. godine donosi:

P R A V I L N I K O P R O V O D E N J U P O S T U P K A J E D N O S T A V N E N A B A V E

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna za koje, sukladno članku 12. st.1 Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave (sve bez PDV-a).

II. POSTUPANJE I UGOVARANJE

Članak 2.

Nabava roba, radova i usluga vrijednosti do 20.000,00 kuna naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati:

- ime i prezime, odnosno tvrtku i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno-pravno odnos,
- predmet nabave – vrsta robe, radova ili usluga
- specifikacija jedinice mjere, količine i cijene
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Narudžbenicu može zamijeniti ponuda ili predračun od strane gospodarskog subjekta koja sadrži sve u prethodnom stavku navedeno.

Članak 3.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 do 200.000,00 kuna naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje tri Poziva za dostavu ponuda.

Za nabavu radova od 20.000,00 do 500.000,00 kuna naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta uputiti najmanje tri Poziva za dostavu ponuda.

U slučajevima iz prethodnih stavaka, naručitelj pridržava pravo uputiti i jedan poziv za dostavu ponuda i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili opravdanih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne hitnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

Iznimno od prihodnih stavaka, naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu, radove i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva na dostavu ponuda (npr. izravnom kupnjom u prodavaonici).

Odgovorna osoba koja zastupa naručitelja ili po njoj ovlaštena osoba donosi odluku o imenovanju povjerenstva za provođenje postupka roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti.

Povjerenstvo ima najmanje 3 člana od kojih je jedan predsjednik. Povjerenstvo se osniva ovisno o predmetu nabave za koju će se provoditi postupak odabira ponuda.

Članak 4.

Ponude se prikupljaju putem Poziva za 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 zaprimio 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 roba i usluga od 20.000,00 do 200.000,00 kuna iznosi najmanje 8 dana.

Rok za dostavu ponuda za nabavu radova od 200.000,00 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, dostavljenog 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 za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva za dostavu ponude ili 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 za 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 Odluka 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 za dostavu ponuda,

Obrazac 2. – Ponudbeni list,

Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,

Obrazac 4. – Odluka o odabiru,

Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik donesen je 11.04.2017, objavljen na oglasnoj ploči Škole 12.04.2017. godine, te je stupio na snagu 12.04.2017. godine.

KLASA:602-02/17-02/11

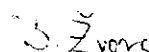
URBROJ: 251-161/17-01

Zagreb, 12.04.2017. _____

Predsjednica
Školskog odbora:
Snježana Lastrić



Ravnatelj OŠ:
Denis Žvorc



OŠ PETRA PRERADOVIĆA

ZAGREB, Zapoljska 32

Zagreb, _____

KLASA: _____

URBROJ: 251-161/ -01

Gospodarski subjekt:

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

naručitelj OŠ Petra Preradovića, Zagreb, Zapoljska 32., OIB: 01390776709, pokrenula je nabavu..... (navesti predmet nabave), te vam upućujemo ovaj Poziv za dostavu ponude.

Sukladno članku 12. st. 1. 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 sljedeće 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 obvezu ispunjavanja navedenih uvjeta)

- Dokaz sposobnosti: ovisno o potrebu 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 podizvoditeljima 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 svoju ponudu dostavite:

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

5. OSTALO

- Obavijest o 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 isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

Ravnatelj:

PONUDBENI LIST

(Ispuniti sve stavke obrasca)

Ponudbeni list br. _____ u predmetu nabave

Evidencijski broj _____ Datum ponude: _____

PODACI O PONUDITELJU	
Naziv ponuditelja:	
Sjedište ponuditelja	
Adresa ponuditelja	
OIB	
Broj računa (IBAN) i naziv banke	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA - NE
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Broj telefona:	Broj telefaksa:
CIJENA PONUDE	
Cijena ponude bez PDV-a – brojkama	
Iznos PDV-a – u brojkama	
Cijena ponude s PDV-om - brojkama	
Rok valjanosti ponude	

U _____ 201__ . godine

M.P.

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(vlastoručni potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

KLASA: _____
URBROJ: _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: OŠ Petra Preradovića, Zagreb, Zapoljska 32, OIB; 01390776709

Predmet nabave:.....

Zakonska osnova: članak 12.st.1. Zakona o javnoj nabavi

Procijenjena vrijednost nabave:.....(bez PDV-a)

Poziv na dostavu ponude od.....201.....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.....201..... 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 elektronski dostavljena	DA/NE elektronski dostavljena	DA/NE elektronski dostavljena
Ocjena zadovoljava-ne zadovoljava			

Ostali uvjeti
(po potrebi, dokazi i sl.)

Ocjena
zadovoljava-ne
zadovoljava

Ocjena ponude
Valjana/nije valjana

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjavanja 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.....201.....ponuditelja.....
- b) Ponuda br.....od.....201.....ponuditelja.....
- c) Ponuda br.....od.....201.....ponuditelja.....

Prijedlog odabira: ponuditelj.....(naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju
ponudu, koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude
od.....201.....godine, stoga predlaže izbor iste.

Ovjeravaju:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

OŠ PETRA PRERADOVIĆA

ZAGREB, Zapoljska 32

KLASA: _____

URBROJ: _____

Ravnatelj donosi

ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br.....od.....201.....g.,
ponuditelja....., adresa.....

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 12. st. 1. 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.

Podatci 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:

OŠ PETRA PRERADOVIĆA
ZAGREB, Zapoljska 32

KLASA: _____
URBROJ: _____

Ravnatelj donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU ODABIRA

kojom se poništava nabava (predmet nabave).

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 12. st. 1. 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.

Podatci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave:.....
2. Razlog poništenja:.....

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:
