

Na temelju članka 15. stavaka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13, 15/14, 07/17), Školski odbor je na svojoj sjednici održanoj dana 07.12. 2017. godine na prijedlog ravnatelja Škole Maria Keče donio

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave

1. PREDMET NABAVE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost iz stavka 1. ovog Pravilnika izražena je bez PDV-a.

U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

2. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 2.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalškoga, Mlinarska cesta 35, Zagreb (dalje u tekstu: Naručitelj) provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu i/ili sklapanjem ugovora o poslovnoj suradnji za kalendarsku godinu.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Škole ili osoba koju je ovlastio ravnatelj Škole, a ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

U cilju dobivanja povoljnije cijene za pojedine radove, robu i usluge Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave za robu, usluge i radove iz ovog članka prema odredbama članka 3 – 12 ovog Pravilnika.

3. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA

Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi Pozivom za dostavu ponuda (Obrazac 1) od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od stane gospodarskog subjekta (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, potvrda e- mailom i sl.).

Članak 4.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, odnosno 8 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Naručitelj zadržava pravo uputiti 1 (jedan) poziv na dostavu ponude kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

Članak 5.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i sl.) ovisno o predmetu nabave.

Članak 6.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom i to na obrascu Ponudbenog lista (Obrazac 2), dostavljenom od strane naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Otvaranje pregled i analiza ponuda

Članak 7.

Povjerenstvo koje je imenovao ravnatelj Škole provodi otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu Ponude te izrađuje i ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (Obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 8.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Članak 9.

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

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

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

Članak 10.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje ravnatelj Škole kao odgovorna osoba naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 11.

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

Članak 12.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,

za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,

za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,

za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,

za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.


Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru/narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

„Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe“

Predsjednica Školskog odbora:
Mirjana Parać



Klasa:602-02/17-30-05
Urbroj:251-125-17-1



Ravnatelj :
Mario Keča



Prilozi:

1. *Obrazac 1*: Poziv na dostavu ponude
2. *Obrazac 2*: Ponudbeni list
3. *Obrazac 3*: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
4. *Obrazac 4*: Odluka o odabiru
5. *Obrazac 5*: Odluka o poništenju nabave 5

POZIV NA DOSTAVU PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆI PODACI O NARUČITELJU

OSNOVNA ŠKOLA KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA

OIB: 59975062998

Telefon: 01 46 66 121, fax: 01 46 66 121

E-mail: skola@os-ksdjalskog-zg.skole.hr

Zagreb, _____

OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Ime i prezime: _____

Ustrojbena jedinica: _____

Telefon/Fax _____

E-pošta: _____

Gospodarski subjekti trebaju sva dodatna pitanja u vezi poziva i/ili predmeta nabave poslati u pisanoj formi na gore navedeni e-mail ili broj fax-a.

GOSPODARSKI SUBJEKT:

(Naziv i adresa)

I. PODACI O PREDMETU NABAVE

Predmet nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

Tehničke specifikacije (opis): _____

Posebni uvjeti i zahtjevi koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti (ako je potrebno):

II. PODACI O PONUDI

Kriterij za odabir ponude (označi):

najniža cijena*

**Cijena treba biti izražena u kunama bez PDV-a s uračunatim svim troškovima i popustima. Ukupna cijena ponude je cijena ponude s PDV-om koji se iskazuje posebno.

Rok za dostavu ponude: ____dana od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda

Rok valjanosti ponude: ne kraći od ____dana

III.NAČIN DOSTAVLJANJA PONUDE

Ponuditelji dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponude (označi):

- Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu preporučenom poštanskom pošiljkom u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja O.Š.K.Š. Gjalskoga, Mlinarska 35 Zagreb ili osobno u Pisarnicu škole

Na omotnici je potrebno naznačiti naziv i adresu ponuditelja kao i naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi s naznakom: 'ne otvaraj'.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude. Molimo da Vašu ponudu dostavite:

Rok za dostavu ponude:do __:__ sati dana __:____201__ godine

IV.ROK I MJESTO IZVRŠENJA

Mjesto izvršenja: _____

Rok početka izvršenja: očekivani početak dostave robe/izvršenje usluga ili radova je _____ dana od zaprimanja narudžbenice

V.OSTALO

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,

RAVNATELJ:

Prilog II.

PONUDBENI LIST

1.	NAZIV I SJEDIŠTE I OIB NARUČITELJA:	OSNOVNA ŠKOLA K.Š.GJALSKOGA ,ZAGREB MLINARSKA 35
		OIB :59975062998
1.	Predmet nabave	
2.	PODACI O PONUDITELJU	
	Naziv ponuditelja	
	Sjedište ponuditelja	
	Telefon/telefax	
	E-mail	
	Adresa ponuditelja	
	OIB	
	Poslovni (žiro) račun	
	Broj računa (iban)	
	Naziv poslovne banke	
	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a	DA NE (zaokružiti)
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ponude/ugovora	

3.	PONUĐA	
	Broj ponude	
	Datum ponude	
5.	CIJENA PONUDE	
	Cijena ponude, kn bez PDV-a	
	Stopa i iznos PDV-a	
	Cijena ponude, kn s PDV-om** - brojkama	
6.	Rok valjanosti ponude	

Ponuditelj:

(tiskano upisati ime i prezime i funkcija ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

M.P.

Potpis:

U _____, _____ 201_. godine

OSNOVNA ŠKOLA
KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA
MLINARKSA 35
10 000 ZAGREB
Tel. 01/4666121
Email. skola@os-ksdjalskog-zg.skole.hr

KLASA:
URBROJ:
Zagreb,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskoga, Mlinarska 35, 10 000 Zagreb, OIB:
59975062998

Predmet nabave: _____

Zakonska osnova: članak 12., stavak 1. i čl. 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj
120/16)

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a

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

- A) _____
- B) _____
- C) _____

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici naručitelja, odnosno Povjerenstvo za provedbu postupka
jednostavne nabave dana _____ u _____ sati.

	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa
Broj i datum ponude			
Cijena ponude (bez PDV-a)			
Ocjena ponude (zadovoljava/ne zadovoljava)			

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

Ostale napomene _____ (npr. Ponuda Ponuditelja _____ je zakašnjela i vraćena je
neotvorena).

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

Ovjeravaju:

Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave

1. _____
2. _____
3. _____

OSNOVNA ŠKOLA
KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA
MLINARSKA 35
ZAGREB
Tel./Fax: 01 46 66 121

KLASA:
URBROJ:
Zagreb,

Na temelju članka 57. i 58. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Zagreb, Mlinarska 35, Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstva za provedbu i postupka jednostavne nabave KLASA: _____, URBROJ: _____, a u vezi potrebe nabave _____ Ravnatelj škole dana _____ 201_ godine donosi

O D L U K U

Kojom se odabire Ponuda _____ 201_ godine
Ponuditelja _____, adresa _____, OIB _____.

Obrazloženje

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16). Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu roba procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. Predmet nabave _____
 2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a) _____
 3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om) _____
 4. Način izvršenja: Ugovor/narudžbenica _____
- Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ:

OSNOVNA ŠKOLA
KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA
MLINARSKA 35
ZAGREB
Telefon:/fax: 01 46 66 121

Zagreb,
KLASA:
URBROJ:

Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Mlinarska 35, Zagreb i Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (KLASA: _____, URBROJ: _____), a u vezi potrebe nabave _____ Ravnatelj škole dana _____ 201_ .godine donosi

O D L U K U
KOJOM SE PONIŠTAVA NABAVA _____ (predmet nabave)

Obrazloženje

Sukladno članku 12. Stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a),
Odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

Podaci o predmetnoj nabavi:

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

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ:
