



REPUBLIKA HRVATSKA

Srednja škola

Centar za odgoj i obrazovanje

Zagreb, Zagorska 14

Klasa:003-05-01/15-8

Urbroj:251-264/15-1-01

Zagreb, 01.12.2015.

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13,143/13 i 13/14) i članka 56. Statuta Srednje škole- Centra za odgoj i obrazovanje u Zagrebu, Zagorska 14 ravnateljica mr.sc. Đana Baftiri, prof. donosi

**ODLUKU
O POSTUPKU NABAVE
ROBA, USLUGA I RADOVA MALE VRIJEDNOSTI**

Članak 1.

Srednja škola – Centar za odgoj i obrazovanje, Zagreb, Zagorska 14 (u daljem tekstu: Naručitelj) ovom Odlukom uređuje postupak nabave roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika naručitelj je u obvezi u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

O sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija.

Na izdavanje narudžbenice, odnosno sklapanje ugovora za nabavke iz stavka 1. ovog članka, primjenjuje se važeća Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije obvezna javna nabava.

Za nabavu roba, usluga i radova čija je vrijednost manja od 500,00 kuna bez PDV-a naručitelj nije obavezan izdavati narudžbenicu.

Članak 4.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno za radove manje od 500.000,00 kn Naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Postupak nabave iz stavka 1. ovog Pravilnika priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje postupka nabave roba, usluga i radova male vrijednosti (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo Odlukom imenuje ravnatelj škole.

Povjerenstvo broji tri člana.

Članak 5.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom)

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv Naručitelja
- opis predmeta nabave, odnosno troškovnik
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponude i adresu na koju se ponude dostavljaju
- kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu e-pošte

Povjerenstvo utvrđuje sadržaj poziva za dostavu ponuda i adrese gospodarskih subjekata na koje će se slati pozivi.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom „ne otvaraj“.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Članak 6.

Povjerenstvo iz članka 4. ove Odluke provodi postupak otvaranja, pregleda i ocjenjivanja pristiglih ponuda, te donosi odluku o odabiru ponude.

O otvaranju, pregledu i ocjenjivanju ponuda te odabiru ponude sastavlja se Zapisnik.

Obavijest o odabiru, odnosno o poništenju postupka nabave roba, usluga i radova male vrijednosti objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima natječaja.

Članak 7.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do 73. Zakona o javnoj nabavi.

Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovoga članka mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici s tim da naručitelj zadržava pravo nakon donošenja odluke o odabiru ponude od odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih isprava u izvorniku.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda koja je definirana u pozivu za dostavu ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriterij npr. kvalitete, tehničke prednosti, ekonomičnost, datum isporuke odnosno rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 9.

Odredba članka 4. ovog Pravilnika ne primjenjuje se:

- na nabavu usluga koje po svojoj naravi zahtijevaju specijalistička stručna znanja (npr. konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke i sl. usluge)
- u slučaju kada predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarstveni subjekt, odnosno kada subjekt ima koncesiju za određenu uslugu
- u slučaju nabave koja zahtijeva hitnost radi sprečavanja nastanka ili otklanjanja nastale štete
- u slučaju kada osnivač škole provodi zajedničku nabavu za više naručitelja.

Članak 10.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Škole.

**Ravnateljica**
mr.sc. Dana Baftiri, prof.