OSNOVNA ŠKOLA SELA

SELA 103

Klasa:602-01-01/13-01

Urbroj:2176-24-01/13-109

Sela, 10.12.2013.g.

Temeljem članka 79. Statuta OŠ Sela a u vezi članka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11.,83/13. i 143/13) ravnateljica škole dana 10.12.2013.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 koji prethodi izdavanju narudžbenica / sklapanju ugovora za robe, usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez pdv-a), te za radove procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez pdv-a) **– bagatelna nabava.**

II

Prema odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (N/N br.143/13) za nabavu navedenih procijenjenih vrijednosti, ne postoji obveza provedbe postupaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

U cilju sprječavanja nastanka rizika u upravljanju javnim financijama i trošenju proračunskog novca sačinjen je ovaj Naputak kojim se uređuje postupak provedbe bagatelne nabave.

 III

Planom nabave Osnovne škole Sela obuhvaćeni su predmeti jednaki ili veći od 20.000,00 kuna (bez pdv-a), te manji od 200.000,00 kuna (bez pdv-a) za usluge robe, te manji od 500.000,00 kuna (bez pdv-a) za radove.

 IV

Nabava roba, usluga i radova u vrijednosti do 20.000,00 kuna (bez pdv-a) vrši se u pravilu izdavanjem narudžbenica.

 V

Za bagatelne nabavne vrijednosti (ispod 200.000,00 kuna odnosno ispod 500.000,00 kuna) za koje se ne provodi postupak javne nabave stvaranje obveze provodi se po slijedećoj proceduri:

- donosi se **Odluka o imenovanju povjerenstva** za provođenje postupka bagatelne nabave

**-** radi transparentnosti postupka bagatelne nabave vrši se objava poziva za dostavu ponuda sa priloženom dokumentacijom na web stranici Škole

Na taj način svi zainteresirani gospodarski subjekti su u mogućnosti preuzeti poziv na dostavu ponuda za predmet nabave za koji namjeravaju podnijeti ponudu, do roka određenog u Pozivu.

- Povjerenstvo za provođenje postupka bagatelne nabave pregledava i ocjenjuje ponude, sukladno uvjetima traženim u dokumentaciji i utvrđenom kriteriju za odabir ponude te daje mogućnost ulaganja pritužbi na odabir, sa rokom od tri dana od dobivanja odluke.

- za rješavanje pritužbi na odabir bagatelne nabave ravnateljica 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 prihvaćanja 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 ravnateljica 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.

 VII

Bagatelne nabave koje zahtijevaju hitnost postupka – ovlašteni predstavnici imenovani Odlukom ravnateljice Škole 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 najduže 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 ravnateljici.

 VIII

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.

 RAVNATELJICA:

 Đurđica Bočina