

Na temelju čl. 61. Statuta Osnovne škole Zvonka Cara Crikvenica i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) Školski odbor Osnovne škole Zvonka Cara je dana 30. svibnja 2017.godine donio

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti i način postupanja Osnovne škole Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

PLANIRANJE I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Ravnatelj pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Naručitelja.

Zahtjev za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, usluga ili radova mogu predložiti svi radnici Naručitelja i Školski odbor, osim ako propisom nije uređeno drugačije.

U roku osam dana od dana zaprimanja zahtjeva ravnatelj provjerava je li zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave.

Ako za zahtjev nisu osigurana sredstva, ravnatelj ga može uvrstiti u prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana za tekuću proračunsku godinu ili prijedlog financijskog plana za slijedeću proračunsku godinu.

Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova za slijedeću proračunsku godinu se daje najkasnije do kraja kolovoza tekuće proračunske godine.

Ako je zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave postupa se sukladno propisima i ovoj odluci.

Članak 4.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničke pošte ili drugih elektroničkih sredstava komunikacije.

VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 50.000,00 kn nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem elektroničkog poziva za sklapanje ugovora jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Članak 6.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 do 120.000,00 kn za robe, usluge i/ili radove, nabava se provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata ili njihovih predstavnika, po vlastitom izboru ili objavom poziva na internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 7.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove, nabava se provodi objavom poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja.

Istodobno sa objavom poziva na dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici Naručitelj može poslati poziv na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave.

Članak 8.

Iznimno od pravila propisanih čl. 6. i 7., ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- didaktička sredstva i materijali koja se koriste u odgojno-obrazovnom radu, a ne mogu se unaprijed planirati
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, konzultantskih usluga
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- usluge na koje se prema pozitivnim pravnim propisima ne primjenjuje Zakon
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklapa sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor (povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova utvrđenih Zakonom).

TIJEK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti provodi nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave do 50.000,00 kn.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna

pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj.

Poziv za dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:

- naziv Naručitelja
- opis predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponude
- kontakt osobu, broj telefona i e-mail adresu,
- druge potrebne elemente.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici putem elektronske pošte.

O otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 11.

Ovlaštene osobe škole mogu nakon rangiranja ponude od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenjenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koja izdaju nadležna tijela.

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

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru ili poništenju donosi ravnatelj, Upravno vijeće ili osnivač sukladno Statutu. Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba,

Članak 12.

Praćenje provedbe ugovora ili narudžbenica obavlja ravnatelj ili osoba koju ovlasti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 012-10/17-01/07
URBROJ: 2107-32/1-17-01
Crikvenica, 6.6.2017.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Lončarić Kostrenčić
Osnovna škola
ZVONKA CARA
Crikvenica

**OBRAZLOŽENJE
PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Obvezu donošenja Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave propisan je čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) u kojem se navodi da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 1.

Utvrđuje se područje koje regulira Pravilnik.

Članak 2.

Propisuje da se na jednostavnu nabavu i sukob interesa primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Propisuje da postupak nabave započinje ravnatelj, a zahtjev za pokretanje postupka nabave mogu pokrenuti svi radnici i Školski odbor. Istim člankom se navodi da se ravnatelj pri odlučivanju o zahtjevu mora pridržavati financijskog plana i plana nabave.

Članak 4.

Predviđa da se komunikacija s gospodarskim subjektima obavlja putem emaila ili drugih elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 5. - 7.

Jednostavna nabava je podijeljena u 3 dijela:

- kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kn ponuda se može tražiti od jednog ponuditelja
- kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 50.000,00 do 120.000,00 kn ponuda se mora tražiti od najmanje tri ponuditelja, uz (neobaveznu) mogućnost da se poziv objavi na web stranici škole
- kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 120.000,00 do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno od 120.000,00 do 500.000,00 kn za radove ponuda se mora tražiti od najmanje tri ponuditelja, uz obvezu da se poziv objavi na web stranici škole.

Članak 8.

Propisuju se iznimke kada se ne mora tražiti najmanje tri ponude.

Članak 9.

Propisuje da nabave procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kn pokreće ravnatelj ili osoba koju ovlasti.

Članak 10.

Propisuje da nabave procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 kn provode najmanje dvije ovlaštene osobe imenovane od strane ravnatelja.

Istim člankom se propisuje elemente koje mora imati poziv za dostavu ponuda, rokove, otvaranje i ocjenu ponuda.

Članak 11.

Propisuje se postupak donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka nabave.

Članak 12.

Propisuje da praćenje provedbu ugovora ili narudžbenice sklopljenih u postupku jednostavne nabave obavlja ravnatelj ili osoba koju ovlasti.

Članak 13.

Propisuje stupanje na snagu ovog Pravilnika u roku 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole. Sukladno Zakonu o javnoj nabavi Pravilnik se mora objaviti i na web stranici škole.