

OSNOVNA ŠKOLA MIRKA PEREŠA
Ul. 1. svibnja 2, 43203 Kapela

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 dalje ZJN 2016) i članka 61. Statuta Osnovne škole Mirka Pereša (KLASA: 602-02/15-01/29, URBROJ: 2103-09-15-01) i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 17. prosinca 2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/03, URBROJ: 2103-71-05-15-10)
Školski odbor Osnovne škole Mirka Pereša
na svojoj 2. sjednici održanoj dana 06. lipnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPANJU U PREDMETIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Osnovna škola Mirka Pereša kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) obvezna je izraditi opći akt kojim regulira postupke jednostavne nabave.

Ovim Pravilnikom o postupanju u predmetima jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) regulira se nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**).

Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupaka nabave po ZJN 2016.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, **Naručitelj** je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te osigurati transparentnost postupaka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstva.

Članak 3.

Nabava roba, radova i usluga za potrebe **Naručitelja** vršit će se temeljem plana nabave koji se donosi za proračunsku-poslovnu godinu, a prema stvarnim potrebama i osiguranim sredstvima.

Sadržaj plana nabave određuje se sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- Javno prikupljanje ponuda
- Ograničeno prikupljanje ponuda
- Izravno ugovaranje

Članak 5.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na web stranici Naručitelja <http://www.os-mperesa-kapela.skole.hr> (Javna nabava). Poziv se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Istovremeno s objavom poziva na web stranici Naručitelja, poziv se može uputiti i na adrese potencijalnih ponuditelja (gospodarskih subjekata), najmanje dvojici sposobnih ponuditelja. Sve pristigle ponude bez obzira kako je poziv upućen, imaju jednak status u postupku pregleda i ocjene ponuda.

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva gospodarske subjekte po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

U postupcima nabave roba, usluga i radova od 20.000,00 kn do 100.000,00 kn Naručitelj će uputiti pisani poziv za dostavu ponude najmanje dvojici sposobnih ponuditelja (koji imaju pravnu, poslovnu, financijsku, tehničku i stručnu sposobnost) kako bi odabrao povoljniju i kvalitetniju ponudu.

U postupcima nabave roba, usluga i radova od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn odnosno u postupcima nabave radova od 100.000,00 kn do 500.000,00 kn Naručitelj će uputiti pisani poziv za dostavu ponude najmanje trojici sposobnih ponuditelja (koji imaju pravnu, poslovnu, financijsku, tehničku i stručnu sposobnost) kako bi odabrao povoljniju i kvalitetniju ponudu.

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta, uzimajući u obzir trenutno stanje na tržištu glede ponude, kvalitete, cijena i broja sposobnih ponuditelja. Izravno ugovaranje provodi se za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000 kuna. Ponuda i narudžbenica se dostavljaju u pravilu elektroničkim putem.

Članak 8.

Ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kn u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja (specijalističke edukacije dogovorene u suradnji s Naručiteljem) konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja (usluga putničkih agencija) restoranskih usluga i usluga cateringa

- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne ponude je već bio ponovljen
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti ili u slučaju prijave na natječaj zbog kratkog roka pripreme dokumentacije

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu nabave ili izvršenje ugovora, potrebno je Odlukom obrazložiti razloge.

Članak 9.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave odgovoran je ravnatelj škole. Pripremu dokumentacije za postupke jednostavne nabave provodi ravnatelj škole odnosno povjerenstvo.

Poziv za dostavu ponude sposobnim ponuditeljima Naručitelj upućuje u pisanom

Poziv na dostavu ponude sadržava: naziv pošiljatelja (Naručitelja), naziv i adresu pravne osobe kojoj se upućuje poziv, predmet nabave s opisom, vrijeme nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave (ukoliko je Naručitelju poznata), sadržaj ponude, rok za dostavu ponude, kriterij za odabir ponude, vrijeme isporuke roba, radova i usluga, način dostave roba i izvršenje radova i usluga te rokove plaćanja.

Sadržaj ponude Naručitelj određuje za svaki pojedini postupak, ovisno o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od sedam dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda. U slučaju žurnosti Naručitelj šalje pozive elektroničkim putem te skraćuje rok za dostavu na tri do pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, zemaljska pošta).

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran. U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda. Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda obavljaju najmanje dva predstavnika Naručitelja (koji su obvezni ispuniti pisano Izjavu o nepostojanju sukoba interesa), od kojih jedan s certifikatom za provođenje postupaka javne nabave. O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (ili odluku o poništenju) donosi ravnatelj Naručitelja na prijedlog predstavnika koji su izvršili otvaranje, pregled, ocjenu i rangiranje ponuda.

Svim ponuditeljima koji su dostavili ponude dostavlja se odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja (ili odluka o poništenju) u roku 30 dana od isteka roka za dostavu.

Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor, u roku 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 10.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu te odabranom ponudom.

Naručitelj može produžiti ugovor s ponuditeljem ukoliko je izuzetno zadovoljan suradnjom, omjerom cijene i kvalitete, rokovima plaćanja i načinom isporuke te ukoliko isporučitelj ne zahtjeva izmjenu ugovora koji se odnosi na cijenu.

Članak 11.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na web stranici Škole.

Članak 12.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve stavke Plana javne nabave, osim na slučajeve koji su regulirani posebnim propisima. Za sve što nije navedeno ovim Pravilnikom mogu se primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016), na odgovarajući način. U postupcima javne nabave nije predviđena žalba.

Članak 13.

Ukoliko Naručitelj procijeni da mu je to povoljnije može tražiti i više ponuda različitih ponuditelja kako bi imao bolji pregled tržišta, a može čak i provesti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).

Članak 14.

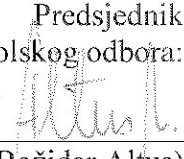
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se na Oglasnoj ploči Osnovne škole Mirka Pereša i na web stranici Osnovne škole Mirka Pereša.

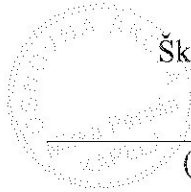
Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka nabave za robe, radove i usluge male vrijednosti (bagatelna nabava) (KLASA: 400-01/14-01/03, URBROJ:2103-71-01-14-01 od 24. travnja 2014. godine).

KLASA: 003-05/17-01/02
URBROJ:2103-71-05-17-01

Kapela, 07. lipnja 2017.

Predsjednik
Školskog odbora:

(Božidar Altus)



Ovaj Pravilnik objavljen je 8. lipnja 2017. godine.

Ravnateljica:


(Anamarija Tuškan)

