Na osnovi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 46. Statuta Osnovne škole Svete Ane u Osijeku, Školski odbor na sjednici održanoj 26. lipnja 2017. godine donio je

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

 I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

 Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Osnovnoj školi Svete Ane u Osijeku (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

 **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

**Članak 2.**

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

 Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

 **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

* Javno prikupljanje ponuda
* Izravno ugovaranje.

Javno prikupljanje ponuda

Članak 4.

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

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 200.000,00 kuna.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Naručitelja - Javna nabava na internetskim stranicama <http://www.>os-svete-ane-os.skole.hr (u daljnjem tekstu: Profil Naručitelja -Javna nabava).

Istovremeno s objavom poziva na Profilu Naručitelja – Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Profilu Naručitelja – Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

**Članak 5.**

Postupak nabave iz članka 4. ovog Pravilnika priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje nabave male vrijednosti (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo Odlukom imenuje ravnatelj škole.

Povjerenstvo čine tri člana, koji su radnici škole.

**Članak 6.**

Poslovi Povjerenstva su:

* izrađuje Poziv i potrebnu dokumentaciju za podnošenje ponuda
* objavljuje Poziv i drugu dokumentaciju na internetskoj stranici škole (Profil Naručitelja - Javna nabava)
* upućuje preporučenom pošiljkom s povratnicom ili putem elektroničke pošte, poziv za dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta, po vlastitom odabiru, koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave, u opravdanim slučajevima može i na manje od tri
* određuje rok za dostavu ponuda koji ne može biti kraći od 5 radnih dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva na internetskoj stranici naručitelja, osim u slučaju žurne nabave
* zaprima, otvara, uspoređuje i ocjenjuje pristigle ponude
* izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu, usporedbi i ocjeni ponuda
* predlaže ravnatelju škole odabir ponude koja udovoljava uvjetima i ima najnižu cijenu ili uje ekonomski najpovoljnija ponuda

**Članak 7.**

U pozivu za javno prikupljanje ponuda obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

**Članak 8.**

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se u tajništvo Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Postupak jednostavne nabave provodi se bez javnog otvaranja ponuda.

**Članak 9.**

Kada na poziv za podnošenje ponuda pristigne samo jedna ponuda Povjerenstvo će predložiti ravnatelju škole odabir te ponude ukoliko ponuda udovoljava traženim uvjetima.

**Članak 10.**

Naručitelj je dužan u roku utvrđenom u pozivu na dostavu ponude, a koji ne može biti kraći od 10 dana, obavijestiti sve ponuditelje o odabiru.

Odluka o odabiru objavljuje se na internetskoj stranici škole.

**Članak 11.**

S odabranim ponuditeljem ravnatelj sklapa Ugovor o nabavi.

**Izravno ugovaranje**

Članak 12.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja ili jednaka 70.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

**Članak 13.**

Na izdavanje narudžbenica, odnosno sklapanje ugovora iz članka 10. ovog Pravilnika primjenjuje se važeća Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije obvezna javna nabava.

O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija.

**Članak 14.**

Ravnatelj će poništiti postupak nabave male vrijednosti iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi, te Odluku o poništenju nabave dostaviti svakom ponuditelju poštom ili elektroničkom poštom.

 IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

 Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

**Članak 16.**

Pri provedbi ovog Pravilnika naručitelj je dužan voditi računa o eventualnom sukobu interesa ovlaštenih osoba. Na sukob interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa.

 V. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Profilu Naručitelja –Javna nabava.

 VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja.

Predsjednica Školskog odbora:

Suzana Barišić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 27. lipnja 2017., a stupio je na snagu dana 5. srpnja 2017.

Ravnateljica škole:

Emina Šinka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_