## Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17., 68/18 ), članka 26. Statuta Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica i članka 12. stavka 1. te članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) Školski odbor na prijedlog ravnatelja na 32. sjednici održanoj 31.10.2018. godine, donosi

**P R A V I L N I K**

**o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga u**

**Osnovnoj školi „Braća Radić“ Koprivnica**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se način i uvjeti provođenja postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga (procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a) u Osnovnoj školi „Braća Radić“ Koprivnica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

**Članak 2.**

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju skladno članku 12. stavku 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) ne postoji obveza primjene istog.

Pokretanje jednostavne nabave započinje zaprimanjem Zahtjeva za jednostavnu nabavu od zaposlenika ustanove.

## Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. Postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 20.000,00 kuna

2. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i manja od 70.000,00 kuna

## 3. Postupke jednostvane nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

**Članak 4.**

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Osnovna škola „Braća Radić“ Koprivnica “ uzimat će u obzir načela javne nabave te može omogućiti primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

**Članak 5.**

**Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 20.000,00 kn.**

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 20.000,00 kn je postupak nabave u kojem Škola izdaje narudžbenicu ili zaključuje Ugovor s jednim gospodarskim subjektom, u pravilu na temelju jedne dostavljene i prihvatljive ponude.

 **Članak 6.**

**Postuci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 20.000,00 kn i manja od 70.000,00 kn**

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jedanaka ili veća od 20.000,00 kn i manja od 70.000,00 kn je postupak nabave u kojem Škola poziva u pravilu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponude te najpovoljnijem izdaje narudžbenicu odnosno zaključuje ugovor o nabavi roba/radova ili usluga.

Ugovor ili narudžbenica u pravilu treba sadržavati sljedeće podatke:

* datum i broj ugovora ili narudžbenice,
* podatke o ugovornim stranama,
* matični broj i osobni identifikacijski broj ugovornih strana,
* podatke o količini roba, radova i usluga,
* jedinične cijene,
* ukupnu cijenu,
* rok izvršenja,
* način dostave,
* način plaćanja,
* druge podatke koje naručitelj smatra potrebnima.

 Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu.

**Članak 7.**

**Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna (roba i usluge), odnosno manja od 500.000,00 kuna (radovi)**

Za postupke nabave roba i uslugu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, radova manje od 500.000,00 kuna (bez poreza na dodanu vrijednost) Naručitelj će za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave imenovati stručno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) od najmanje tri člana.

 Povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave što uključuje:

* izradu potrebne dokumentacije za nabavu,
* izradu i slanje poziva za dostavu ponuda,
* otvaranje, pregled i ocjenu ponuda,
* rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir,
* predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka
* obavljanje ostalih poslova potrebnih za provedbu postupka.

Povjerenstvo o svom radu te o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi zapisnik.

Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju u pravilu se utvrđuju obveze i dužnosti članova Povjerenstva.

Odluku o odbiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka donosi ravnatelj škole na prijedlog povjerenstva.

**Članak 8.**

Naručitelj će prilikom provođenja postupka jednostavne nabave iz čl. 7. ovog Pravilnika u pravilu tražiti najmanje tri ponude.

Iznimno od stavka 1. ovog članka ako se radi o predmetu nabave za koji je ograničen broj ponuditelja odnosno nema mogućnosti za traženje tri ponude ili zbog drugog opravdanog razloga koji mora biti obrazložen i koji odobri odgovorna osoba Naručitelja, mogu se zatražiti manje od tri ponude.

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

**Članak 9.**

Naručitelj u uputama za dostavu ponude može odrediti razloge isključenja ponuditelja te uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata.

 Naručitelj može odrediti minimalne uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

**Članak 10.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršavanje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

 **Članak 11.**

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij ekonomski najpovoljnije ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinačnom postupku.

## Članak 12.

Najkraći rok za dostavu ponuda za nabavu u skladu s člancima 7. do 11. ovog Pravilnika iznosi tri dana od dana slanja poziva.

Najkraći rok za dostavu ponude za nabavu iz članka 6. ovog Pravilnika iznosi jedan dan od dana slanja poziva.

## Članak 13.

Naručitelj o odabiru najpovoljnije ponude donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su dostavili ponude.

## Članak 14.

Svi ostali uvjeti za dostavu ponuda koji nisu navedeni u ovom Pravilniku mogu se dodatno odrediti u dokumentaciji odnosno pozivu za dostavu ponuda za svaku pojedinačnu nabavu.

**Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon dana donošenja, a objavit će se na Oglasnoj ploči Škole.

**Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga u Osnovnoj školi „ Braća Radić“ Koprivnica KLASA: 003-05/18-01/01; URBROJ: 2137-30-09-18-1 od 16.02.2018. godine.

KLASA: 003-05/18-01/04

URBROJ: 2137-30-09-18-1

Koprivnica, 31.10.2018.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Josip Pankarić. prof.