



OSNOVNA ŠKOLA MATIJE PETRA KATANČIĆA VALPOVO

Tel.: 031 / 651 – 576; Fax.: 031 / 654 – 576
Email: ured@oskatancic.hr

Na temelju članka 15. Stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16.) i članka 51. Statuta Osnovne škole Matije Petra Katančića, Valpovo na 45. sjednici održanoj 27. veljače 2017. godine donio je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I OPĆA ODREDBA

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu jednostavna nabava) koju provodi Osnovna škola Matije Petra Katančića, Valpvo (u daljnjem tekstu Naručitelj)

II POSTUPAK PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. **Postupak prvođenja jednostave nabve čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna**

Članak 2.

- (1) Naručitelj će provesti postupak nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna na temelju izdavanja narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Pripremu i postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna na temelju narudžbenice provode zaduženi radnici Škole sukladno odredbama Odluke o proceduri praćenja i naplate prihoda.

2. **Postupak prvođenja jednostave nabve čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna**

Članak 3.

- (1) Prije početka postupka nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna ravnatelj Škole odlukom imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provođenje jednostavne nabave od tri člana, koji su radnici Škole.
- (2) Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.
- (3) Poziv na dostavu ponuda dostavlja Naručitelj na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru putem pošte, faxom ili elektroničkom poštom.

- (4) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet dana od dana dostavljanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.
- (5) Stručno povjerenstvo je dužno provoditi postupak jednostavne nabave uzimajući u obzir načela javne nabave iz Zakona o javnoj nabavi, odredbe Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama i drugih propisa u obavljanju poslova dogovora oko predmeta nabave i sadržaja potrebne dokumentacije za nadmetanje, pripreme i slanja poziva za dostavu ponuda, otvaranja, pregleda i ocjena pristiglih ponuda, odabira najpovoljnije ponude sukladno propisanim uvjetima te poništenja postupka javne nabave.

Članak 4.

- (1) Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave bez javnog otvaranja ponuda.
- (2) Stručno povjerenstvo otvara ponude najkasnije u roku tri dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene i rangiranja ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik i daje prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.
- (4) Na osnovi zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjene ponuda stručnog povjerenstva te prijedloga za odabir najpovoljnije ponude ravnatelj donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koju dostavlja svakom ponuditelju u rpku od deset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda poštom ili elektroničkom poštom.
- (5) Ravnatelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi te obavijest o poništenju nabave dostaviti svakom ponuditelju poštom ili elektroničkom poštom.
- (6) Protiv obavijesti o odabiru ponude ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.
- (7) Ravnatelj odabranom ponuditelju dostavlja narudžbenu i sklapa s odabranim ponuditeljem ugovor.
- (8) Ravnatelj potpisuje ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s odredbama Statuta Škole.

3. Kriterij za odabir ponude

Članak 5.

- (1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada 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 6.

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

III ŽURNA NABAVA

Članak 7.

- (1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole i neovisno od volje Naručitelja, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, jednostavna nabava bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem zatražene ponude od najmanje jednog gospodarskog subjekta.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba i usluga male vrijednosti od 28. ožujka 2014. godine, KLASA: 012-01/14-01/1, URBROJ: 2185/06-10-14-01.
- (3) Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole.



Predsjednik Školskog odbora:
Davor Šokac, prof.

KLASA: 003-06/17-01/01a
URBROJ: 2185/06-10-01-01
Valpovo, 27. veljače 2017. godine