Na temelju članka 15. stavka2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) Školski odbor Osnovne škole Donja Dubrava,na prijedlog ravnateljice školedana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017. godine, donosi

**PRAVILNIK**

**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNENABAVE**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbipostupakajednostavnenabave (u daljnjemtekstu:Pravilnik) uređujupravila, uvjetiinačinpostupanjaOsnovneškoleDonjaDubrava (u daljnjemtekstu:Naručitelj) u provedbipostupakanabave robe iuslugaprocijenjenevrijednosti do 200.000,00kuna bez PDV-airadovaprocijenjenevrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjemtekstu: jednostavnanabava) zakojusukladnočlanku 12. stavku 1. Zakona o javnojnabavi(,,Narodnenovine" br. 120/16) ne postojiobvezaprovedbepostupkajavnenabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće i mjerodavne zakonske i podzakonske akte, kao i opće i posebne akte naručitelja.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

1. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku jednostavne nabave (ravnatelj, tajnik, članovi stručnog povjerenstvai druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka iliprobitka povezne osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesnopogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

1. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti,izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru u pravilu temeljem jedne prikupljene ponude.

U planunabaveiregistruugovora o javnojnabaviiokvirnihsporazumaNaručiteljanavode se svipredmetinabavečija je vrijednostjednakailiveća od 20.000,00 kuna.

Plan nabaveiregistarugovora, kaoisvenjihovekasnijepromjene, objavljuje se naslužbeniminternetskimstranicamaNaručitelja.

1. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak4.

Nabavuroba, uslugailiradovaprocijenjenevrijednostijednakeiliveće od 20.000,00 kn do200.000,00 knzarobuiusluge, odnosno do 500.000,00 knzaradove, provodečlanovistručnogpovjerenstvanaručiteljaslanjemPozivanadostavuponuda (dalje: Poziv).

Članak5.

PostupakzapočinjeOdlukom o početkujednostavnenabavekojudonosiravnatelj.

Odlukasadržinajmanje*:*

1. nazivpredmetanabave,
2. procijenjenuvrijednostnabave,
3. izvorplaniranih/osiguranihsredstava,
4. podatke o članovimastručnogpovjerenstva,
5. ostalepodatkekojisubitnizaprovedbupostupka.

Članovistručnogpovjerenstvaizstavka 2.točke 5. ovogčlankapripremajuiprovodepostupakjednostavnenabave.

Odlukom se imenujunajmanje 2 članastručnogpovjerenstva.Članovistručnogpovjerenstva ne morajubitizaposleniciNaručitelja.

Članak6.

Poziv se dostavljanaadresenajmanje 3 (tri) gospodarskasubjekata.

Iznimno, ovisno o prirodipredmetanabave, Poziv se možeuputitiisamojednom

gospodarskomsubjektu, u sljedećimslučajevima:

* kadazbogtehničkihiliumjetničkihrazlogailirazlogapovezanihsazaštitomisključivihpravaugovormožeizvršitisamoodređenigospodarskisubjekt;
* zanabavujavnobilježničkihusluga, odvjetničkihusluga, zdravstvenihusluga,socijalnihusluga, uslugaobrazovanja, konzervatorskihusluga, uslugavještaka,hotelskihirestoranskihusluga, uslugacateringa, konzultantskihusluga;
* kodnabavekojazahtijevažurnost, uzrokovanedogađajimakoji se nisumoglipredvidjeti;
* kadanijedostavljenanitijednaponuda, a postupakjednostavnenabave seponavlja;
* kodnabave robe iuslugazbogposebnihokolnostiilipoposebnimuvjetima,
* uostalimslučajevimauzobrazloženuodlukuravnatelja.

Poziv se upućujegospodarskimsubjektimanadokazivnačin (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnomslanjutelefaksom, e-mailomislično).

Poziv se možeobjavitiina web straniciŠkolei/ili u elektroničkomoglasnikujavnenabave RH.

Poziv mora bitijasan, razumljivinedvojbenteizrađennanačin da omogućipodnošenjeusporedivihponuda, a u pravilusadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. opispredmetanabave,
3. procijenjenuvrijednostnabave,
4. kriterijzaodabirponuda,
5. rokzadostavuponudeinačindostavljanjaponude,
6. osobuzakontakt,
7. uvjeteizahtjevekojeponuditeljtrebaispuniti,
8. obrazacponudbenoglistaitroškovnik,
9. drugepotrebneelementepoocjeniNaručitelja.

U Pozivu, ovisno o složenostipredmetanabave, mogu se zatražitidokazi o nepostojanjuosnovazaisključenjeponuditelja, dokazisposobnostitedrugidokazivezaniuzpredmetnabaveiuzorci.

1. KRITERIJ ODABIRA

Članak 7.

Kriterijzaodabirnajpovoljnijeponudemožebitinajnižacijenailiekonomskinajpovoljnijaponuda.

1. ODREDBE O PONUDI

Članak 8.

Ponude se u praviludostavljajuelektroničkimputemna e-mailnaručitelja, a mogu se dostavitipoštomiliosobnonaadresuNaručitelja.

Načindostaveponudeodređuje se u Pozivu.

Priizradiponudeponuditelj se mora pridržavatiuvjetaizahtjevaizPoziva.

1. ROKOVI

Članak 9.

Rokzadostavuponuda je minimalno 3 (tri) dana.

Kododređivanjarokazadostavuponudauzima se u obzirsloženostpredmetanabaveivrijemepotrebnozaizraduponudate u iznimnimslučajevima, premaprocjeniravnateljai/iličlanovastručnogpovjerenstva, rokzadostavuponudamožebitiikraći od 3 (tri) dana.

1. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Istekomrokazadostavuponuda, članovistručnogpovjerenstvaprovestćepostupakotvaranja,pregledaiocjenepristiglihponudaisastavitiZapisnik.

Otvaranjeponuda u pravilunijejavno.

Zapisnik o otvaranju, pregleduiocjeniponuda, uzimajući u obzirbitneuvjeteizPoziva,u pravilusadržisljedeće:

1. Podatke o naručitelju,
2. nazivpredmetanabave,
3. procijenjenuvrijednostnabave,
4. datum početkaizavršetkapostupkapregledaiocjeneponuda,
5. nazivisjedišteponuditeljapremaredoslijeduzaprimanjaponuda,
6. cijenuponude bez PDV-a icijenuponudesa PDV-om, osim u slučaju ENP-a kadacijenanijejedinikriterijodabira,
7. analizuirangiranjevaljanihponuda u skladu s kriterijimazaodabirteodredbamaPoziva,
8. prijedlogodgovornojosobinaručiteljazadonošenjeodluke o odabirunajpovoljnijegponuditelja, odnosnoodluke o poništenjupostupkajednostavnenabave,
9. imenaiprezimenačlanovastručnogpovjerenstvanaručiteljakojisuizvršilipreglediocjenuponudatenjihovepotpise.

Članak 11.

Akosuinformacijeilidokumentacijakoje je ponuditelju svojojponuditemeljemodredabaPozivatrebaodostavitinepotpuniilipogrešniili se takvimačineiliakonedostajuodređenidokumenti, članovistručnogpovjerenstvamogu, poštujućinačelajednakogtretmanaitransparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpunei/ilidostavenužneinformacijeilidokumentaciju u primjerenomroku.

Postupanjesukladnostavku 1.ovogačlanka ne smijedovesti do pregovaranja u vezi skriterijemzaodabirponudeiliponuđenimpredmetomnabave.

Članak 12.

U slučaju da dvijeiliviševaljanihponudabudujednakorangiranepremakriterijuzaodabirponude, odabratiće se ponudukoja je zaprimljenaranije.

1. ODLUKA O ODABIRU

Članak 13.

Na osnovirezultatapregledaiocjeneponudateZapisnikaizčlanka 10. ovogPravilnika, ravnateljdonosiOdluku o odabirunajpovoljnijeponude*.*

Zadonošenjeodluke o odabirunajpovoljnijeponudedovoljna je jednavaljanaponudakojaispunjavauvjeteizPoziva.

Odluka o odabirunajpovoljnijeponudesadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmetnabave,
3. nazivponuditeljačija je ponudaodabranazasklapanjeugovora,
4. cijenaodabraneponude (bez PDV-a) iukupnacijenaponude (s PDV-om), osim u slučajukriterijaodabira ENP-a,
5. razlogeodabirateobilježjaiprednostiodabraneponude,
6. razlogezaodbijanjeponuda,
7. datumdonošenjaodlukeipotpisodgovorneosobe.

Odluka o odabiruobvezno se dostavljasvakomponuditeljukoji je dostavioponudu, nadokazivnačin.

Odluka o odabirupostajeizvršnadanomdonošenjatese njezinimdonošenjemstječuuvjetizasklapanjeugovora.

1. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 14.

RavnateljćeponištitipostupaknabaveidonijetiOdluku o poništenjuako:

1. postanupoznateokolnostizbogkojih ne bi došlo do pokretanjapostupkanabave da su bilepoznateprijeslanjaPoziva,
2. postanupoznateokolnostizbogkojih bi došlo do sadržajnobitnodrugačijegPozivada su bile poznateprijeslanjaPoziva,
3. nijepristiglanijednaponuda,
4. nakonodbijanjaponuda ne preostanenijednavaljanaponuda,
5. je cijenanajpovoljnijeponudevećaodprocijenjenevrijednostinabave, a manjaodpragovazajavnenabavemale vrijednosti, osimakoNaručiteljimailićeimatiosiguranasredstva,
6. je cijenavaljanihponuda u postupkujednostavnenabavejednakailivecaodpragovazanabavu male vrijednosti
7. izdrugihopravdanihrazloga.

Odluka o poništenjuobvezno se dostavljasvakomponuditeljukoji je dostavioponudu bez odgađanja, nadokazivnačin.

1. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Naručitelj je obvezanprimjenjivatiodredbeovogPravilnikananačinkojiomogućavaučinkovitunabavuteekonomičnoisvrhovitotrošenjejavnihsredstava.

Članak 16.

Upostupkujednostavnenabaveroba, radovaiusluganaodgovarajući se načinmoguprimijenitiodredbeZakona o javnojnabaviidrugihpropisa.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na oglasnoj ploči i internet stranicama Naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Odlukao provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti (KLASA:003-05/14-01/1, URBROJ:2109-26-14-01-1 od 29.04.2014. godine).

Predsjednica Školskog odbora:

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

KLASA:

URBROJ:

Donja Dubrava, datum

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.

Ravnateljica Osnovne škole Donja Dubrava:

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