Na temelju članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/2016) i članka 58. Statuta Osnovne škole Karlobag Školski odbor na sjednici održanoj dana 13. veljače 2017. donosi

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000 kuna bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

**PREDMET NABAVE**

**Članak 2.**

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

**POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE**

**Članak 3.**

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave precijenjene vrijednosti nabave 20.000,00 kn ili više bez PDV-a uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Postupak javne nabave pokreće se Zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja.

**Članak 4.**

Postupke nabave provodi Povjerenstvo za provođenje postupka javne nabave koje imenuje odgovorna osoba. Povjerenstvo čine 3 člana.

Povjerenstvo priprema i provodi jednostavnu nabavu čija procijenjena vrijednost iznosi 20.000,00 kn i više bez PDV-a, na način da odredi uvjete vezane uz predmet nabave, sadržaj dokumentacije i upute za prikupljanje ponuda te provodi cjelokupni postupak nabave počevši od slanja poziva na dostavu ponuda, s pripadajućom dokumentacijom potrebnom za sastavljanje ponude do predlaganja odabira najpovoljnije ponude odgovornoj osobi odnosno do poništenja postupka.

Nabava radova, roba i usluga provodi se prema Odluci odgovorne osobe izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, na prijedlog Povjerenstva.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN BEZ PDV-a**

**Članak 5.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj provodi izravnim ugovaranjem s jednim ili po potrebi s više gospodarskih subjekata, odnosno izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja i ona sadrži sve bitne elemente ugovora.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke robe, izvođenja radova i pružanja usluge, načinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KN A MANJE OD 70.000,00 KN BEZ PDV-a**

**Članak 6.**

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 20.000,00 kuna, a manje ili jednako 70.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda od 3 (tri) gospodarska subjekta na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.)

Ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potreba Naručitelja poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kada je potrebno obavljanje usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, isključiva prava te u ostalim slučajevima prema odluci odgovorne osobe.

Naručitelj nabavu provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a ovisno o predmetu nabave moguće je i sklopiti ugovor (npr. kod mjesečnih nabava ...).

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000 KN A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE I 500.000 KN ZA RADOVE BEZ PDV-a**

**Članak 7.**

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama osim ako to nije moguće zbog zakonskih ili drugih pravila ili ako se radi o ponuditelju s isključivim pravima.

**SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA**

**Članak 8.**

Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje na web stranici Naručitelja sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te traži jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

**NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

**Članak 9.**

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Rok će biti određen ovisno o složenosti predmeta nabave.

**Članak 10.**

Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja može se odvijati putem pošte, dostavnom službom, neposrednom predajom u pisarnicu naručitelja, telefonski, telefaksom ili elektroničkim sredstvima.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu vratit će se neotvorena ponuditelju.

**Članak 11.**

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

**Članak 12.**

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

**OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE**

**Članak 13.**

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja Povjerenstvo za provođenje postupka javne nabave na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti Naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

**DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

**Članak 14.**

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

**Članak 15.**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

**Članak 16.**

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba**.**

**SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

**Članak 17.**

Nakon odabira najpovoljnije ponude Naručitelj će izdati narudžbenicu ili zaključiti ugovor s odabranim ponuditeljem prema uvjetima iz ponude.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna bez PDV-a i više u pravilu se sastavlja ugovor o javnoj nabavi.

**IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILIKA**

**Članak 18.**

Odredba Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda i odabir ponuditelja ne primjenjuje se:

* ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specifičnih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja i slične usluge),
* u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt te,
* u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 19.**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 23. prosinca 2013. godine.

**Članak 20.**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

KLASA: 401-05/17-01/01

URBROJ: 2125/25-01-17-01

Karlobag, 13. veljače 2017.

 Ravnateljica

 Ana-Maria Devčić