

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) i članka 51. Statuta Osnovne škole „Matija Gubec“, Magadenovac Školski odbor Osnovne škole „Matija Gubec“, Magadenovac na sjednici održanoj 21. 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) koje provodi Osnovna škola „Matija Gubec“, Magadenovac (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

### **II. POSTUPAK PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **1. Postupak provođenja jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna**

#### Članak 2.

- (1) Naručitelj će provesti postupak nabave robe, 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 Procedure stvaranja ugovornih obveza Naručitelja.

#### **2. Postupak provođenja jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna**

#### Članak 3.

- (1) Prije početka postupka nabave roba, radova i usluga čije 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 za dostavu ponuda dostavlja Naručitelj na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru putem pošte (preporučeno s povratnicom), 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 obavljaju poslova dogovora oko predmeta nabave i sadržaja potrebne dokumentacije za nadmetanje, priprema 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, 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 roku od deset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda poštom ili elektroničkom poštom.
- (5) Ravnatelj će poništiti postupak nabave male vrijednosti 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 narudžbenicu i sklapa s odabranim ponuditeljem ugovor.
- (8) Ravnatelj potpisuje ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s odredbama Statuta škole.

### 3. Kriteriji 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 se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa.

### **III. ŽURNA NABAVA**

#### **Članak 7.**

- (1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole i neovisne 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 Osnovne škole „Matija Gubec“, Magadenovac.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka nabave male vrijednosti od 18. prosinca 2013. (KLASA: 406-01/13-01/5 URBROJ: 2115/07-01-13-01/01).
- (3) Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči škole i internetskoj stranici Osnovne škole „Matija Gubec“, Magadenovac.

Predsjednik školskog odbora

Damir Knez, prof. pedagogije i psihologije

KLASA: 406-01/17-01/1  
URBROJ: 2115/07-07/1  
Magadenovac, 21. veljače 2017.