

Temeljem članka 73. Statuta Obrtničke škole Bjelovar, a vezano za članak 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), Školski odbor Obrtničke škole Bjelovar na sjednici održanoj dana 06.06.2018. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

Članak 1.

Obrtnička škola Bjelovar kao javni naručitelj obvezna je izraditi opći akt kojim regulira pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave. Ovim Pravilnikom regulira se nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna, na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Nabava roba, radova i usluga za potrebe Obrtničke škole Bjelovar vršit će se temeljem plana nabave za svaku proračunsku-poslovnu godinu, a prema stvarnim potrebama i osiguranim sredstvima. Sadržaj plana nabave određuje se sukladno važećim zakonskim propisima. Plan nabave obvezno sadrži podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave što mora biti usklađeno sa financijskim planom Škole. Plan nabave Škola je obvezna donijeti *do kraja proračunske godine* koja prethodi godini za koju se plan donosi.

Članak 3.

Škola je obvezna donijeti *Plan nabave* za svaku proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi. Plan nabave može se mijenjati i dopunjavati na način da sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave. Izmjene i dopune Plana nabave donosi ravnatelj na način i u postupku propisanom za donošenje plana nabave.

Članak 4.

Škola je obvezna Plan nabave i sve njegove kasnije promjene *objaviti* na svojim internetskim stranicama u roku od 8 dana od njegova usvajanja, odnosno odmah po donošenju izmjena i dopuna.

Članak 5.

Škola ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu sa gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj škole, članovi Školskog odbora i s njima povezane osobe u *sukobu interesa* sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

U postupcima nabave *do 20.000,00 kuna* Škola slobodno ugovara nabavu roba, usluga i radova direktnom pogodbom uzimajući u obzir trenutno stanje na tržištu glede ponude, kvalitete, cijena i broja sposobnih ponuditelja.

U tim slučajevima dovoljno je prikupiti jednu ponudu.

Provođenje postupaka nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000 kuna, obavlja se prema proceduri stvaranja ugovornih obveza Obrtničke škole Bjelovar.

Sa izabranim ponuđačem sklapa se ugovor ili mu se izdaje narudžbenica.

Članak 7.

U postupcima nabave roba, usluga i radova *od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna* škola će uputiti poziv za dostavu ponude najmanje *dvojici ponuditelja*. Nakon usporedbe ponuda, vodeći računa o ekonomičnosti trošenja sredstava te dosadašnjom suradnjom i kvalitetom, ravnatelj donosi odluku o izboru ponuđača.

Članak 8.

U postupcima nabave roba i usluga *od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna* odnosno u postupcima nabave radova *od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna* škola će uputiti poziv za dostavu ponude najmanje *trojici ponuditelja*.

Nakon usporedbe ponuda, vodeći računa o ekonomičnosti trošenja sredstava te dosadašnjom suradnjom i kvalitetom, ravnatelj donosi odluku o izboru ponuđača.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda, vezano za postupke iz članka 7. i članka 8. ovog Pravilnika, može se uputiti najmanje jednom ponuditelju, u slučajevima:

- Kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa
- Kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova
- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- U slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci ravnatelja.

Članak 9.

U svim navedenim slučajevima iz članka 6., 7. i 8 sa izabranim ponuđačem Škola sklapa ugovor ili mu se izdaje narudžbenica.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom...)

Poziv treba sadržavati : naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, te ako je potrebno uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Ravnatelj imenuje povjerenstvo koje će provesti pojedini postupak nabave i sastaviti zapisnik koji dostavlja ravnatelju radi donošenja konačne odluke (za nabave do 50.000 kuna) odnosno za nabave iznad 50.000 kuna Školskom odboru sukladno odredbama Statuta škole.

Članak 10.

Škola je obvezna voditi *evidenciju* sklopljenih ugovora za svaku poslovnu godinu.

Članak 11.

Svim ponuditeljima koji su dostavili ponude dostavlja se obavijest o odabiru ili ne odabiru ponuditelja u primjerenom roku na dokaziv način.

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriteriji odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Škola može produžiti ugovor s ponuditeljem ukoliko je izuzetno zadovoljan suradnjom, omjerom cijene i kvalitete, rokovima plaćanja i načinom isporuke te ukoliko isporučitelj ne zahtjeva izmjenu ugovora koji se odnosi na cijenu.

Članak 13.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi. U tom slučaju naručitelj donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj treba obrazložiti razlog poništenja te dostaviti obavijest o poništenju svakom ponuditelju bez odgode na dokaziv način.

Članak 14.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve stavke Plana nabave, osim na slučajeve koji su regulirani posebnim propisima.

Članak 15.

Za nabave robe i usluga vrijednosti veće od 200.000 kuna odnosno radova vrijednosti veće od 500.000 kuna, provodi se postupak propisan Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Škole i internetskoj stanici Škole.

Donošenjem ovog Pravilnika stavlja se u potpunosti izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova od 25.05.2017. godine te njegove izmjene i dopune od 28.09.2017. godine.

Predsjednik Školskog odbora

Tomislav Balenović, struč.spec.ing.el.

Klasa: 003-05/18-01/03

Urbroj: 2103-66-03-18-1

Bjelovar, 06.06.2018.