

Na temelju članka 118. st.2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10,105/10,90/11,05/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,68/18 i članka 29. Statuta Škole, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Osnovne škole Augusta Cesarca, Zagreba na sjednici održanoj 12. prosinca 2019. donosi

## PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna za koje, sukladno članku 12. St.1 Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave (sve bez PDV-a).

### II. POSTUPANJE I UGOVARANJE

#### Članak 2.

Nabava roba, radova i usluga vrijednosti do 20.000.00 kuna naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati:

- ime i prezime, odnosno tvrtku i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obavezno - pravni odnos,

- predmet nabave - vrsta robe, radova i usluga
- specifikacija jedinice mjere, količine i cijene
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Narudžbenica može zamijeniti ponuda ili predračun od strane gospodarskih subjekta koja sadrži sve u prethodnom stavku navedeno.

### Članak 3.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 do 200.000,00 kuna naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje tri Poziva za dostavu ponuda.

Za nabavu radova od 20.000,00 do 50.000,00 kuna naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta uputiti najmanje tri Poziva za dostavu ponuda.

U slučajevima iz prethodnih stavaka, naručitelj pridržava pravo uputiti i jedan pozivi za dostavu ponuda i to u sljedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili opravdanih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne hitnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti

Iznimno od prethodnih stavaka, naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu, radove i usluga izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva na dostavu ponuda (npr. Izravnom kupnjom u prodavaonici).

Odgovorna osoba koja zastupa naručitelja ili koja po njoj ovlaštena osoba donosi odluku o imenovanju povjerenstva za provođenje postupka roba, radova i usluga jednostavne vrijednosti.

Povjerenstvo ima najmanje tri člana od kojih je jedan predsjednik. Povjerenstvo se osniva ovisno o predmetu nabave za koju će se provoditi postupak odabira ponuda.

#### Članak 4.

Ponude se prikupljaju putem Poziva za dostavu ponuda.

#### Članak 5.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova do 20.000,00 kuna iznosi najmanje 5 dana.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kuna do 2000.000,000 kuna iznosi najmanje 8 dana.

Rok za dostavu ponuda za nabavu radova od 200.000,00 do 500.000,00 kuna iznosi najmanje 8 dana.

#### Članak 6.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je propisao naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, a u skladu s ovim s ovim Pravilnikom.

### III. OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

#### Članak 7.

Naručitelj kod otvaranja , pregleda i analize ponuda izrađuje zapisnik o otvaranju , pregledu i analizi ponude.

Ako u roku za dostavu ponuda naručitelj ne primi ni jednu ponudu ili ako us sve ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju , ili poništiti postupak nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva za dostavu ponude ili sadrži odredbe koje naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu za dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

#### Članak 8.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru odnosno o poništenju nabave koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

Članak. 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik donesen je 12.12. 2019. Objavljen na oglasnoj ploči škole 12.12.2019. te stupio na snagu 12.12.2019.

KLASA:003-05/19-01/02

URBROJ:251-155-19-01-1

Predsjednica Školskog odbora:

Mirjana Majdandžić

*Mirjana Majdandžić*

Ravnateljica:

Tina Kirin, prof.



*Tina Kirin*