

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) Školski odbor Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec, na prijedlog ravnateljice Senke Bašek-Šamec, Mag. Art. dana **15. 4. 2024.** godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec (u daljnjem tekstu: Škola) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće i mjerodavne zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona.

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

II. 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 povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezne osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

Škola je obvezna za svaku proračunsku godinu donijeti plan nabave.

Škola je obvezna voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Škole navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a.

Plan nabave i registar ugovora, kao i njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Škole.

Škola može u svoj Plan nabave uvrstiti i predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 4.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, 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.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o :

- Školi
- mjestu, datumu i broju dokumenta
- gospodarskom subjektu – dobavljaču
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinaca mjere, količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena
- roku i mjestu isporuke
- načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Škole.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi tajnica Škole.

U slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, obvezan je pisani ugovor.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJA OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 5.

Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, provode članovi stručnog povjerenstva Škole slanjem Poziva na dostavu ponuda (dalje: Poziv).

Članak 6.

Postupak započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi ravnatelj. Odluka sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. izvor planiranih/osiguranih sredstava,
4. podatke o članovima stručnog povjerenstva,
5. ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

Članovi stručnog povjerenstva iz stavka 2. točke 5. ovog članka pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.

Odlukom se imenuju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Škole.

Članak 7.

Poziv se dostavlja na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, Poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima: