

Na temelju članka 18. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.), članka 28. Statuta Osnovne škole „Vukomerec“, Školski odbor Osnovne škole „Vukomerec“, Porečka 7c, Zagreb, na 30. sjednici donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU NABAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI „VUKOMEREC“

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se procedura provođenja nabave robe, radova ili usluga potrebnih u poslovanju Osnovne škole „Vukomerec“ (u daljnjem tekstu: Škola).

Nabava iz stavka 1. ovog članka odnosi se na robu, radove ili usluge čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **viša od 5.000,00 kuna.**

Svrha donošenja ovog Pravilnika je osiguranje provođenja namjenskog i svrhovitog trošenje školskih sredstava uz poštivanje načela ekonomičnosti i efikasnosti.

Članak 2.

Postupak provođenja nabave vršiti će se tijekom godine za koju se vrši nabava.

Procedura provođenja nabave započinje iniciranjem nabave na temelju stvarnih potreba od strane ravnatelja ili ostalih zaposlenika Škole ovisno o predmetu nabave.

Nakon iniciranja nabave, ravnatelj ili netko od zaposlenika Škole ovisno o predmetu nabave, šalje Poziv na dostavu ponuda (u daljnjem tekstu: Poziv) gospodarskim subjektima – potencijalnim ponuditeljima.

Poziv na dostavu ponuda šalje se u pravilu u elektroničkom obliku, a sadrži sljedeće:

1. naziv predmeta nabave;
2. opis predmeta nabave, ako je to potrebno;
3. druge odredbe važne za predmet ponude.

Članak 3.

Škola će Poziv iz članka 2. ovog Pravilnika uputiti, u pravilu, prema tri (3) ili više gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, moguće je uputiti Poziv prema manje gospodarskih subjekata, ovisno o dostupnosti podataka o istima, odnosno o procjeni kvalitete robe, radova ili usluga pojedinog gospodarskog subjekta.

Članak 4.

Po primitku *ponuda* od strane potencijalnih ponuditelja, ravnatelj će *pregledati i ocijeniti dostavljene ponude* te *izabrati* gospodarskog subjekta od koga će izvršiti nabavu putem online naručivanja odnosno elektroničke pošte ako gospodarski subjekt nema mogućnost online narudžbe ili putem pisane narudžbenice ako gospodarski subjekt ne koristi elektroničku poštu.

Prihvrat ponude izvršava se dodavanjem elektroničkog potpisa ravnatelja i voditelja računovodstva u sustavu internetskog bankarstva.

Članak 5.

U slučaju sklapanja ugovora o nabavi robe, radova ili usluga, detaljno će se utvrditi vrsta robe, radova ili usluga koja se nabavlja, jedinična cijena i način naručivanja.

Članak 6.

U postupku utvrđivanja potreba Škole, te provođenja nabave sudjeluju ravnatelj Škole, voditelj računovodstva i ostali zaposlenici ovisno o predmetu nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a do 20.000, 00 kuna.

Za nabavu iznad 20.000,00 kuna bez PDV-a potrebna je suglasnost Školskog odbora, odnosno Osnivača ako cijena nabave prelazi 70.000,00 kn bez PDV-a.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/15-01/01

URBROJ: 251-158-15-02

Zagreb, 17.12. 2015. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnatelj:

Ljiljana Vugrinec, učiteljica razredne nastave

Zdravko Dominik, prof.