

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 29. Statuta Osnovne škole Trnsko, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole dana 5. listopada 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI TRNSKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci jednostavne nabave, odnosno postupci nabave koji prethode sklapanju ugovora za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EURA bez PDV-a odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EURA bez PDV-a u svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

(2) Pored ovog Pravilnika, prilikom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja jednostavne nabave, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone te interne akte naručitelja, a koji se odnose na nabavu pojedinog predmeta nabave.

(3) Naručitelj je obvezan, prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(4) Zabranjeno je na bilo koji način utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova i/ili koristiti položaj osoba koje na bilo koji način sudjeluju u postupku nabave i to kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka gospodarskih subjekata ili osoba, radi stjecanja neke povlastice ili prava, sklapanja pravnog posla ili na drugi način interesnog pogodovanja sebi ili drugoj osobi.

(5) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

Članak 2.

(1) U odnosu na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, naročito članke od 75. do 83. toga Zakona te naručitelj na svojim internetskim stranicama ima objavljen popis gospodarskih subjekata s kojima je njihov čelnik ili član školskog odbora u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje.

(2) Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja zakona ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljniji položaj.

(3) Naručitelj će za svaku kalendarsku godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana izraditi plan nabave koji će obuhvatiti predvidivi opseg roba i usluga te njihove troškove. Plan nabave i njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana donošenja ili promjene.

(4) Naručitelj će ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma, te će njega, i sve promjene objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

(5) Naručitelj će izraditi godišnja statistička izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu do 31. ožujka tekuće godine.

(6) Priprema i provedba jednostavne nabave vrijednosti do uključivo 2.650,00 EURA provodi se sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

(7) Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.650,00 EURA, a manje od uključivo 9.290,00 EURA provode 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, po odluci ravnatelja.

(8) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave vrijednosti iznad 9.290,00 EURA procijenjene vrijednosti, a manje od 26.540,00 EURA za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 EURA za nabavu radova, moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja, po odluci ravnatelja.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 2.650,00 EURA

Članak 3.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do iznosa od uključivo 2.650,00 eura provodi se prikupljanjem najmanje jedne ponude gospodarskog subjekta. Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor.

(2) Narudžbenica se popunjava odnosno ugovor se potpisuje u najmanje dva (2) primjerka od kojih jedan pripada dobavljaču odnosno izvršitelju usluga, a jedan se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

(3) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.

(4) Upit za dostavu ponude može se poslati neposrednim putem, elektroničkom poštom ili poštom.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA VEĆE OD 2.650,00 EURA DO 9.290,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.650,00 eura provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave, dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/naputaka za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način te slanje i objava poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici naručitelja u slučajevima kad ih na to ravnatelj odlukom ovlasti, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/naputcima za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura, provodi se pozivom na dostavu najmanje tri ponude gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura, koja obvezatno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje u ime naručitelja provode postupak (ovlašteni predstavnici naručitelja).

(3) Odluka o početku postupka jednostavne nabave može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te druge podatke.

(4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da ga je naručitelj poslao (potvrda o predaji preporučene pošiljke ili potvrda da je poziv poslan e-mailom).

(5) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se takvo što traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) ni dulji od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

(7) Po prikupljenim ponudama za navedenu nabavu ovlašteni predstavnici naručitelja u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda daju prijedlog za odabir ravnatelju. Odluku o odabiru ponude donosi ravnatelj.

(8) Jednostavna nabava vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura, završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.

- (9) U iznimnim i opravdanim okolnostima, naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude:
- kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 - za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga
 - kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 9.290,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 ODNOSNO 66.360,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 6.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti bez PDV-a veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove, nabava se provodi objavnim poziva na dostavu ponuda na službenoj web stranici Škole.

(2) Javna objava, odnosno poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se takvo što traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (deset) ni dulji od 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(4) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(5) Po prikupljenim ponudama za navedenu nabavu ovlašteni predstavnici naručitelja u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda daju prijedlog za odabir ravnatelju i Školskom odboru.

Školski odbor daje prethodnu suglasnost na temelju koje će ravnatelj u roku 8 (osam) dana, zatražiti suglasnost osnivača.

(6) Kada osnivač da suglasnost na odabranu ponudu, smatrat će se da je odabrana ponuda prihvaćena. Jednostavna nabava završava izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a isprave potpisuje ravnatelj.

(7) Obavijest o odabiru ponude naručitelj je obavezan objaviti na službenoj web stranici Škole u roku 8 (osam) dana od donošenja odluke.

(8) Ako naručitelj ocijeni da u postupcima iz st. 1. ne raspolaže dovoljnim kapacitetima, tada može odrediti da se postupak provede putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave. U

tom slučaju će naručitelj dostaviti zahtjev za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

(9) Iznimno od pravila propisanih stavkom 1. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih/umjetničkih/razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima.

V. JAMSTVO

Članak 7.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.650,00 EURA, naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VI. OTVARANJE PONUDA

Članak 8.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavnih nabava vrijednosti veće od 2.650,00 EURA u kojima sudjeluje više ponuđača. Otvaranje ponuda nije javno. Rok za otvaranje ponuda ne može biti dulji od 8 (osam) dana, računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja (ne moraju biti certificirani) otvaraju i pregledavaju pravodobno prispjele ponude i o tome sastavljaju zapisnik. Dopune ponuda ne uzimaju se u obzir.

(3) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

(1) U postupcima jednostavne nabave kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Mjerilo odabira ekonomski najpovoljnije ponude, utvrđuje se u skladu s čl. 284. Zakona o javnoj nabavi, s tim da se uz cijenu uzimaju u obzir i drugi parametri, npr. kvaliteta,

tehnička svojstva, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi i troškovi održavanja odnosno servisa, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke odnosno rok izvršenja, isplativost i slično.

(3) U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ovlašteni predstavnici naručitelja su obvezni obrazložiti odabranu ponudu.

VIII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

(1) Kod jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.650,00 EURA, naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na mjerilima za odabir ponude. O toj odluci obavještavaju se ponuđači na način i u rokovima propisanim ovim Pravilnikom.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezatno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke o odabiru ponude
- potpis odgovorne osobe.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan bez odgode u roku 8 (osam) dana od dana donošenja objaviti na službenoj web stranici Škole.

(4) Objavom navedene obavijesti naručitelj stječe pretpostavke za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 11.

(1) Naručitelj je ovlašten poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.650,00 EURA iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja,
- potpis odgovorne osobe.

(4) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obavezan bez odgode u roku 8 (osam) dana od dana donošenja objaviti na službenoj web stranici Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi (KLASA: 003-06/17-01/28, URBROJ:251-172-04-17-1) od 20. prosinca 2017. godine.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA**

Suzana Donatov

Ovaj Pravilnik donosi se 5. listopada 2023. godine, objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole istog dana.

KLASA: 011-03/23-02/02
URBROJ: 251-172/04-23-1
Zagreb, 5. listopada 2023.

RAVNATELJ ŠKOLE

Josip Petrović, prof.