

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16. i 114/22.)
Školski odbor Osnovne škole Grabrik, Karlovac na prijedlog ravnateljice škole dana 1. listopada
2024. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI GRABRIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

II. NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, 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.

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave obvezno se postupaju u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu "najbolja vrijednost za uloženi novac".

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

(4) Postupci jednostavne nabave iznad 2.650,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave.

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

V. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 5.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

VI. ODGOVORNA OSOBA

Članak 6.

- (1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnatelj škole.

VII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.635,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 7.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 6.635,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:
 - o naručitelju koji izdaje narudžbenicu i isporučitelju,
 - vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju
 - jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu,
- (3) Narudžbenicu ovjerava ravnatelj škole, a odlukom ravnatelja može i ovlaštena osoba u školi.
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor potpisuje ravnatelj škole.

VIII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 6.635,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 14.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 8.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.635,00 eura bez PDV-a, a manje od 14.000,00 eura bez PDV-a, provodi se na način da se **zatraže najmanje tri (3) ponude** (poštom, mailom, faksom i/ili objavom na internetu), uspoređi pristigle ponude i izvrši odabir najpovoljnije ponude. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.
- (2) U smislu stavka 1. ovoga članka o prikupljenim ponudama sastavlja se zapisnik koji ovjerava ravnatelj škole, a koji sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude.
- (3) Nakon odabira najpovoljnije ponude ravnatelj potpisuje ugovor.

IX. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 26.540,00/66.360,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 9.

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a provodi se **pozivanjem**

ponuditelja na dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom) i/ili objavljuje na internetskoj stranici Škole. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH).

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

Provođenje postupka

Članak 10.

(1) U svrhu provođenja nabave iz prethodnog članka imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri člana Odlukom Školskog odbora, temeljem prijedloga ravnatelja škole.

Odluka najmanje sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- redni broj predmeta nabave u Planu nabave (ako je poznat),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- izvor planiranih sredstava,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju Školskom odboru.

(2) Poziv za dostavu ponuda iz članka 9. Ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske i tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

(4) Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave.

(5) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama u pisarnicu naručitelja u roku određenom pozivom za dostavu ponuda bez obzira na način dostave (neposredno, poštom) ili elektronički, putem zaštićenog sustava, ako za to postoje uvjeti.

(6) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje može biti javno ako tako odredi Naručitelj. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim stručno povjerenstvo predlaže Školskom odboru odabir najpovoljnije ponude.

(8) Temeljem Zapisnika Školski odbor donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama škole. Objava ima učinak dostave Odluke.

(9) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dostave/objave Odluke.

(10) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

X. IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPAKA OPISANIH U POGLAVLJU VIII I POGLAVLJU IX OVOG PRAVILNIKA

Članak 11.

(1) Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u poglavlju VIII i poglavlju IX ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem jedne ponude i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XII. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

- (1) Ravnatelj škole vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.
- (2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Naručitelja.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi (KLASA: 600-04/23-01/14, URBROJ: 2133-95-23-06 od 27.12.2023.).

Predsjednica Školskog odbora:
Snježana Pletikosić, dipl.učit.

KLASA: 600-04/24-06
URBROJ:2133-95-24-07
Karlovac, 1. 10.2024.