

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22), članka 58. stavka 1. alineje 4. i članka 152. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca, Vinkovci, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i radova, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga te projektnih natječajâ, odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge vaæeće 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, Zakon o gradnji, i dr.).

II PREDMET NABAVE

Članak 2.

- (1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za 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.

III SPRJEČAVANJE SUKOBÂ INTERESA

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sastavljeno od 3 (tri) člana, koje imenuje ravnatelj internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, a mogu biti i druge osobe, odnosno stručne osobe koje posjeduju specifična stručna znanja iz područja predmeta nabave pojedinog postupka jednostavne nabave.
- (3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:
 - priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa 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, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena

ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

- (4) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.
- (5) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Članak 5.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Članak 6.

- (1) Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, koja obavezno sadrži:
 - naziv predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednosti nabave,
 - podatke o članovima Povjerenstva koje provodi postupak,
 - podaci o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi ravnatelj izdavanjem narudžbenice ili izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
 - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 - roku i mjestu isporuke,
 - načinu i roku plaćanja,
 - gospodarskom subjektu-dobavljaču.
- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj. Evidencija o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se u Registru narudžbenica.
- (4) Za nabave iz ovoga članka može se sklopiti i ugovor.

VI PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EURA DO 9.290,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 8.

- (1) Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 9.290,00 eura bez PDV-a, potrebno je zatražiti najmanje tri (3) informativne ponude gospodarskih subjekata (mailom, poštom, faksom /ili objavom na internetu) te pristigle ponude usporediti, nakon čega se odabire najpovoljnija ponuda.
- (2) Dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.
- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj. Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrže podatke i vode se u evidencijama iz članka 7. ovog Pravilnika.

- (4) Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o :
- naručitelju (adresa, OIB);
 - isporučitelju (adresa, OIB);
 - redni broj narudžbenice;
 - datumu ispostavljanja narudžbenice;
 - roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, nazivu robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine;
 - potpis i pečat odgovorne osobe.
- (5) Osim narudžbenice, može se sklopiti i ugovor koji obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08., 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22). Ugovor potpisuje ravnatelj.

**VII PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.290,00 EURA (BEZ PDV-A) DO
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 26.540,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE
ODNOSNO ZA PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE 66.360,00 EURA (BEZ PDV-
A) ZA RADOVE**

Članak 9.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno za provedbu projektnih natječaja te do 66.360,00 eura za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda .
- (2) 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 Naručitelja. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH).
- (3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.
- (4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u 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 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.

- (5) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje:
- naziv naručitelja,
 - redni broj nabave iz Plana nabave,
 - opis predmeta nabave i troškovnik,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterij za odabir ponude,
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) te
 - rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (6) Rok za dostavu ponuda mora bit primjeren predmetu nabave te ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva, osim u slučaju žurne nabave.
- (7) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

VIII RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata kao i zahtijevati od gospodarskih subjekata određena jamstva, te se tada na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IX ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

- (1) Ponude se dostavljaju primarno elektroničkim putem na adresu Naručitelja koje je navedena u pozivu na dostavu ponuda i to putem zaštićenog sustava, ako za to postoje uvjeti. Iznimno, moguća je neposredna dostava ponude i dostava poštom na adresu Naručitelja.
- (2) Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koji su sastavni dijelovi Poziva na dostavu ponuda.
- (3) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

X OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

- (1) Otvaranje ponuda obavlja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura je obvezno. Otvaranje ponuda može biti javno.
- (2) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka Povjerenstvo otvara ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik.
- (3) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te se o istome sastavlja zapisnik.
- (4) Na postupak pregleda i ocjene ponuda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016, osobito dio koji se odnosi na odbijanje ponuda.

XI KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
- (3)

XII ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

- (1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 1. podatke o Naručitelju,
 2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi,
 4. razloge odbijanja ponuda,
 5. datum donošenja i potpis ravnatelja.
- (3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).
- (4) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 15.

- (1) Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak jednostavne nabave.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
 1. podatke o Naručitelju,
 2. predmet nabave,
 3. obavijest o poništenju,
 4. obrazloženje razloga poništenja,
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, nakon isteka roka za dostavu ponuda, rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

XIII IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 16.

- (1) Naručitelj je dužan 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.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u školi (KLASA: 003-05/17-01/02, UBROJ: 2188-20-17-1) od 2.5.2017.

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu najranije dan nakon objave, a objavit će se na oglasnoj ploči Škole kao i sve njegove kasnije izmjene.

KLASA: 406-03/23-01/1

URBROJ: 2196-4-7-23-1

Vinkovci, 8. veljače 2023.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA



Jelena Cvrković

RAVNATELJ




Ivan Zupanić, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 8. veljače 2023. godine.