

Na osnovu članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16,114/22) i članka 58. Statuta OŠ „Dobriša Cesarić“ Požega, Školski odbor na 21. sjednici od 31. siječnja 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, donio je

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi robe usluga i radova u OŠ „Dobriša Cesarić“ Požega

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u OŠ „Dobriša Cesarić“ Požega (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 5.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge, te manja od 66.360,00 eura za radove.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan i razumljiv te izrađen na način da omogućí podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Naručitelja - Javni poziv na internetskim stranicama [http://www. www.os-dcesaric-pozega.skole.hr/](http://www.www.os-dcesaric-pozega.skole.hr/) (u daljnjem tekstu: Profil Naručitelja -Javni poziv).

Istovremeno s objavom poziva na Profilu Naručitelja – Javni poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 5.ovoga članka.

Poziv iz stavka 4. ovoga članka može se, umjesto objave na Profilu Naručitelja – Javni poziv, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može biti upućen na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili samo jednom (1) gospodarskom subjektu – izravno ugovaranje iz razloga:

1. ako nije podnesena ni jedna ponuda ili niti jedna prihvatljiva ili valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe
 - b) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga,
 - c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - d) radi iznimne žurnosti u slučaju elementarne nepogode i tehničko – tehnoloških i ekoloških katastrofa i u drugim slučajevima kad to odredi naručitelj.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja – Javni poziv.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 13.270,00 eura.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može biti upućen samo jednom (1) gospodarskom subjektu – izravno ugovaranje iz razloga:

1. ako nije podnesena ni jedna ponuda ili niti jedna prihvatljiva ili valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

2. ako samo određeno gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - e) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe
 - f) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga,
 - g) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - h) radi iznimne žurnosti u slučaju elementarne nepogode i tehničko – tehnoloških i ekoloških katastrofa i u drugim slučajevima kad to odredi naručitelj.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja – Javni poziv.

3. Izravno ugovaranje

Članak 7.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom, faxom ili osobno.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 2.650,00 eura u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje Školski odbor na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje tri ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

Ravnatelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima nabave iz članka 4. ovoga Pravilnika za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik
U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u tajništvo preporučenom pošiljkom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, druge odgovarajuće kurirske službe ili elektroničkom poštom

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Gospodarski subjekti obavezni su dostaviti svoju ponudu u otvorenom roku bez obzira na način dostave ponude.

Ukoliko gospodarski subjekt dostavi ponudu izvan roka za dostavu, takva zakašnjela ponuda bit će vraćena gospodarskom subjektu koji je istu dostavio.

Članak 10.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

Ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 6. stavka 4. ovoga Pravilnika, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave i donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će ravnatelj škole najkasnije u roku od 90 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Ravnatelj obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Profilu Naručitelja – Nabava.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči OŠ „Dobriša Cesarić“ Požega.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na web stranici Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 011-03/22-01/01, URBROJ: 2177-11-01-22-01, od 31. siječnja 2022. godine.

KLASA: 011-03/23-02/01

URBROJ: 2177-1-23-01-23-01

OVAJ PRAVILNIK JE OBJAVLJEN NA OGLASNOJ PLOČI ŠKOLE DANA 01. veljače 2023. GODINE.

OVAJ PRAVILNIK STUPIO JE SNAGU DANA 08. veljače 2023. GODINE.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Julijana Madaj Prpić, prof.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

mr.sc. Lidija Pecko