

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), članka 58. Statuta Osnovne škole Bol, Split, u svezi s člankom 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16. i 114/22.), na prijedlog ravnatelja Školski odbor dana 24.02.2023. godine, donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Osnovnoj školi „Bol“ u Splitu (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.

(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.)

(3) Naručitelji nisu obvezni primjenjivati ovaj Zakon na nabavu robe, radova ili usluga u svrhu saniranja posljedica prirodnih nepogoda, velikih nesreća i katastrofa i obnove nakon njih ako je to uređeno posebnim propisima, a do vrijednosti pragova iz članka 1. ovoga Pravilnika.

(4) Iznosi u kunama zamijenjeni su iznosima u eurima temeljem Odluke o prihvaćanju eura u Hrvatskoj od 1. siječnja 2023. te uredbe kojom se utvrđuje fiksni tečaj konverzije kune u euro: 1 euro = 7,53450 kuna.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

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

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

(3) U slučaju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda - za iznose od 9.330 eura do 26.540 eura (bez PDV-a) za usluge i do 66.670 eura (bez PDV-a) za radove
2. Ograničeno prikupljanje ponuda - za iznose od 2.654,00 eura (bez PDV-a) do 9.330 eura (bez PDV-a)
3. Izravno ugovaranje- za iznose do 2.654,00 eura (bez PDV-a)

IV. PROVEDBA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Članak 4.

Javno prikupljanje ponuda

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu robu i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove,
- (3) Naručitelj provodi prikupljanje ponuda objavom javnog poziva na internetskim stranicama Naručitelja (<http://os-bol-st.skole.hr/>) i slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta prema vlastitom izboru.
- (4) Poziv na dostavu ponuda 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).
- (5) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (6) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. podstavka 1. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. podstavka 2. ovoga članka.
- (7) Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Profilu Naručitelja – Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Članak 5.

- (1) Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda ponuda dostavljaju se u tajništvo Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.
- (2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti duži od osam dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.
- (3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
 - kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
 - kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. Propisa,
 - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga,

usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- 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.

(4) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva škole.

(5) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda primitka elektroničke pošte, objava na mrežnim stranicama Škole).

Članak 6.

(1) U svrhu provođenja jednostavne nabave iz članka 5. Školski odbor, na prijedlog Naručitelja, Odlukom imenuje Povjerenstvo Škole za provođenje postupka nabave od najmanje tri (3) člana, od kojih jedan (1) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

(2) U Povjerenstvo Škole mogu se imenovati i vanjski stručnjaci iz pojedinih područja, ukoliko se to smatra potrebnim.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:

- naziv predmeta nabave,
- redni broj predmeta nabave u Planu nabave (ako je poznat),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- izvor planiranih sredstava
- podatke o Povjerenstvu Škole

Članak 7.

(1) Zadaci Povjerenstva Škole su:

1. koordiniraju pripremu i provođenje postupka nabave
2. otvaraju ponude
3. sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda
4. o svom radu Povjerenstvo Škole vodi zapisnik, koji dostavlja Školskom odboru.

Članak 8.

Ograničeno prikupljanje ponuda

(1) Postupak ograničenog prikupljanja ponuda provodi Naručitelj za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.654,00 eura a manja od 9.330,00 eura (bez PDV-a).

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva jednom ili više gospodarskih subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

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

(4) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja – Javna nabava.

(5) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se 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 dana od dana upućivanja poziva.

(7) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Članak 9. Izravno ugovaranje

(1) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.654,00 eura.

(2) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj upućuje poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu i izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

(3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

(4) Narudžbenicu izdaje i potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje škole (ravnatelj) ili tajnik škole, a ugovore potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje škole (ravnatelj). Evidencija o izdanim narudžbenicama kao i ugovori čuvaju se u računovodstvu Škole.

(5) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 2.654,00 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.

(6) 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. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

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

(2) 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.

(3) Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 2650,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(4) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(5) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(6) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave na temelju razloga propisanih Zakonom o javnoj nabavi

(7) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 11.

(1) 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.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 90 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 12.

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

(2) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Profilu Naručitelja –Javna nabava.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti i stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka javne nabave KLASA: 011-02/17-01/02, URBROJ: 2181-44-17-02-1 od 29.06.2017. godine. Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 24.02.2023. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Osnovne škole „Bol“ u Splitu. Ovaj Pravilnik će se objaviti i na internetskoj stranici Osnovne škole „Bol“.



Predsjednik Školskog odbora

Tihana Modrić

Tihana Modrić

KLASA:011-01/23-3/01

URBROJ: 2181-1-287/09-23-2

U Splitu, 24.02.2023.

Ravnatelj:

Davor Bučević

Davor Bučević, prof.