

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17) i članka 29. točke 3. alineje 9. Statuta Osnovne škole Frana Galovića, Školski odbor Osnovne škole Frana Galovića, na prijedlog ravnatelja škole dana 7.7.2022. godine, donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije.

U slučaju da Škola (u daljem tekstu: Naručitelj) provodi postupak objavom poziva za dostavu ponude na svojoj službenoj internetskoj stranici i pritom ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave Naručitelja.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 2.

Plan jednostavne nabave sastavni je dio Plana nabave Naručitelja.

U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, Naručitelj objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), a nastavno na čl. 1. st. 1. Pravilnika.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti **do 20.000,00 kuna** potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sa istim sklapa ugovor o nabavi.

Narudžbenica mora sadržavati:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave – vrsta robe, radova ili usluga
- specifikacija jedinice mjere, količine i cijene
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Poziv za dostavu ponuda

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu **procijenjene vrijednosti od 20.000,00 do 70.000,00 kn** potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata upućivanjem najmanje tri Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Iznimno, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenja radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo) Naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude.

Članak 6.

Za jednostavnu nabavu **procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn** Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj službenoj internetskoj stranici.

Iznimno, u opravdanim (kada primjerice zbog umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenja radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo) nabava se može provesti i bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost upravnog tijela Naručitelja.

Članak 7.

Ponude se prikupljaju putem Poziva za dostavu ponuda. Naručitelj Poziv može prilagođavati pojedinom postupku nabave te dopuniti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, uzorcima i slično kako bi što točnije odredio predmet nabave i zaprimio što kvalitetnije ponude.

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).

Povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provodi povjerenstvo Škole koje imenuje ravnatelj internom odlukom prije početka nabave.

Povjerenstvo ima najmanje 3 člana od kojih je jedan predsjednik.

Povjerenstvo se osniva ovisno o predmetu nabave za koju koje će se provoditi postupak odabira ponuda.

Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici škole.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave

Članak 9.

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

Ako 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, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Rok za dostavu ponuda

Članak 10.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna iznosi najmanje 5 dana od dana dostave poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 do 70.000,00 kuna iznosi najmanje 5 dana od dana dostave poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna iznosi najmanje 5 dana od dana objave na internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 11.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je propisao naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom.

Naručitelj može navedeni obrazac iz prethodnog stavka prilagođavati pojedinom postupku nabave.

V. OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

Članak 12.

Naručitelj kod otvaranja, pregleda i analize ponuda izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda. Naručitelj može prilagoditi zapisnik pojedinom postupku nabave.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Ako u roku za dostavu ponuda naručitelj ne primi ni jednu ponudu ili ako su sve ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva za dostavu ponude ili sadrži odredbe koje naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu za dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 13.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Obavijest o odabiru, odnosno o poništenju nabave koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagoditi obavijest pojedinom postupku nabave.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Dostavom obavijesti o odabiru odnosno poništenju Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 14.

Jednostavna nabava vrijednosti prema ovom Pravilniku provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, a na temelju prethodno provedenog postupka, zapisnika i prijedloga Povjerenstva za nabavu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole i objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ksenija Balaž, prof.

Ovaj Pravilnik donesen je 7.7.2022. godine, objavljen na oglasnoj ploči Škole 11.7.2022. godine, stupio je na snagu 19.7.2022. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o postupku nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-01/01, URBROJ: 251-312-17-01) od 7.7.2017. godine.

KLASA: 011-03/22-02/01

URBROJ: 251-312-22-02

Zagreb, 7.7.2022. godine

RAVNATELJICA

Maja Lisska, prof.