

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 28. Statuta Obrtničke škole za osobne usluge, na prijedlog ravnateljice Obrtničke škole za osobne usluge, Školski odbor Obrtničke škole za osobne usluge, na sjednici održanoj dana 04.10.2023. godine donio je slijedeći:

PRAVILNIK 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 uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno 66.360,00 € (bez PDV-a) za nabavu radova za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci Obrtničke škole za osobne usluge (u daljnjem tekstu: Škola) u provođenju postupka jednostavne nabave.

Prilikom provedbe postupka iz ovog Pravilnika, Škola je dužna, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo 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.

U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske, 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. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredba tog Zakona koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti niti se nabava smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene tog Zakona ili odredaba toga Zakona koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 € (bez PDV-a) te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 € (bez PDV-a) na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost do 2.650,00 € (bez PDV-a),
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od kn 2.650,00 € (bez PDV-a), a manja od 9.290,00 € (bez PDV-a),
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 € (bez PDV-a), a manja od 26.540,00 € (bez PDV-a) za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno manja od 66.360,00 € (bez PDV-a) za nabavu radova.

Postupak provedbe jednostavne nabave provodi povjerenstvo imenovano od strane ravnatelja škole.

Članovi povjerenstva ne moraju nužno biti zaposlenici Škole.

Obveze i ovlasti povjerenstva su:

a.) priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet jednostavne nabave, sadržaj dokumentacije i uputa za prikupljanje ponuda, specifikacije predmeta nabave, izrada troškovnika i poziva i drugih dokumenta vezanih za predmetnu jednostavnu nabavu.

b.) Provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dokaziv način, objava poziva za dostavu ponuda na način određen ovim Pravilnikom, prikupljanje i otvaranje ponuda, pregledavanje, ocjena i rangiranje pristiglih ponuda, davanje prijedloga za odabir ponude sukladnom određenim kriterijima ili davanje prijedloga za poništenje postupka.

U pripremi i provedbi jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.290,00 € (bez PDV-a) moraju biti ovlaštena najmanje 3 (tri) člana povjerenstva.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 € (bez PDV-a)

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 € (bez PDV-a) uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije, Škola provodi samostalno, a moraju biti usklađeni s Planom nabave Škole.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 € (bez PDV-a) potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 € (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Škole ili osoba koju je on ovlastio, a ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere,
- količine, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu-dobavljaču,
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Evidencije o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vode se kod administratora.

Ugovor obavezno sadrži:

- podatke o ugovornim stranama
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora
- predmet sklapanja ugovora
- cijeni, količini i ostalim bitnim sastojcima ugovora
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 € (bez PDV-a) Škola može podnijeti zahtjev za refundaciju ili obavijest o pokretanju postupka nadležnom gradskom uredu Osnivača zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom (priložene ponude) potrebnom za provedbu postupka.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 € (bez PDV-a), A MANJA OD 9.290,00 € (bez PDV-a)

Članak 7.

Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 € (bez PDV-a), a manja od 9.290,00 € (bez PDV-a) za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije, Škola provodi samostalno.

Članak 8.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € (bez PDV-a), a manje od 9.290,00 € (bez PDV-a), Škola mora prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata na način da šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili objavom poziva na internetskim stanicama Škole.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica, dostavnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).

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 traže), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva.

Članak 9.

Iznimno od članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika, Škola može prikupiti i manje od tri ponude i to:

u opravdanim i iznimnim okolnostima (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje 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).

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla valjana ponuda koja ispunjava uvjete iz Poziva.

Ako nije dostavljena nijedna ponuda, postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 10.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 € (bez PDV-a), a manja od 9.290,00 € (bez PDV-a), Škola može podnijeti zahtjev za refundaciju ili obavijest o pokretanju postupka nadležnom gradskom uredu Osnivača zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom (priložene ponude) potrebnom za provedbu postupka.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € (bez PDV-a), a manje od 9.290,00 € (bez PDV-a), završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a koji potpisuje ravnatelj.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 € (bez PDV-a), A MANJA OD 26.540,00 € (bez PDV-a) ODNOSNO 66.360,00 € (bez PDV-a) ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 € (bez PDV-a), a manja do 26.540,00 € (bez PDV-a) za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 66.360,00 € (bez PDV-a) za nabavu radova uključujući i one koje su sufinancirane sredstvima Europske unije, Škola provodi samostalno uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 12.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 € (bez PDV-a), a manja do 26.540,00 € (bez PDV-a) za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 66.360,00 € (bez PDV-a) za nabavu radova Škola objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (zbog tehničkih i umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje 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) postupak nabave se može provesti i bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla valjana ponuda koja ispunjava uvjete iz Poziva.

Ako nije dostavljena nijedna ponuda, postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Naručitelj/Škola zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednaka ili veća od 9.290,00 € (bez PDV-a), a manja do 26.540,00 € (bez PDV-a) za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 66.360,00 € (bez PDV-a) za nabavu radova završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a koji potpisuje ravnatelj.

NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 26.540,00 € (bez PDV-a) ODNOSNO OD 66.360,00 € (bez PDV-a) ZA NABAVU RADOVA

Članak 13.

Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 26.540,00 € (bez PDV-a) odnosno 66.360,00 € (bez PDV-a) za nabavu radova ustanove provode isključivo preko središnjeg tijela za javnu nabavu dostavom zahtjeva za početak postupka javne nabave Gradskom uredu za financije i nabavu.

Članak 14.

Ako Škola ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima za provedbu postupka objavom za dostavu ponuda na službenoj web stranici, postupak se može provesti i putem Grada Zagreba kao središnjeg tijela za javnu nabavu dostavom zahtjeva za početak postupka jednostavne nabave Gradskom uredu za financije i nabavu.

U slučaju opisanom u stavku 1. ovog članka, zahtjev za početak postupka jednostavne nabave dostavlja se kroz aplikaciju „IN2“ te pisanim putem Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade.

KRITERIJ ODABIRA

Članak 15.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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 ili rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

U pripremi i provedbi postupka sudjeluje povjerenstvo od najmanje (2) dva člana koje imenuje ravnatelj Škole i od kojih jedan član može imati važeći certifikat u području javne nabave, osim u pripremi i provedbi jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.290,00 € (bez PDV-a) gdje moraju biti najmanje (3) tri člana povjerenstva Naručitelja.

Istekom roka za dostavu ponuda, članovi povjerenstva provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda uzimajući u obzir bitne uvjete iz Poziva i sastaviti Zapisnik o svom radu.

Otvaranje ponuda u pravilu nije javno.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponudu koja je zaprimljena ranije.

Iznimno ukoliko Naručitelj/Škola ne uspije prikupiti ponude, Škola će tražiti da se poziv na dostavu ponuda objavi na službenoj stranici Osnivača.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 17.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te Zapisnika iz članka 16. ovog Pravilnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Obavijest/odluku o odabiru ili ne odabiru ponude Naručitelj/Škola je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (povratnica, dostavnica, potvrda e-mailom, izvješće o

uspješnom slanju telefaksom, objavom na stranici Škole) u primjerenom roku.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja ispunjava uvjete iz Poziva.

PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 18.

Ravnatelj će poništiti postupak nabave i donijeti Odluku o poništenju ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja Poziva,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije slanja Poziva,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti

Odluka o poništenju obvezno se dostavlja svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu bez odgađanja, na dokaziv način.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole i objavljuje se na internetskim stranicama Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 06. listopada 2022. godine, KLASA: 007-01/22-02/04, URBROJ:251-302-01-23-1.

KLASA:007-01/23-02/01
URBROJ:251-302-05-23-1
Zagreb, 04.10.2023. godine

Predsjednica Školskog odbora
Ljiljana Kutleša Jambrečina, prof.

Datum objave na oglasnoj ploči:_____2023.
Datum stupanja na snagu:_____2023.

Ravnateljica
Darinka Štampar Šmaguc, prof.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Škole _____2023.godine