

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22; dalje u tekstu ZJN 2016) i članka 37. Statuta Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“, Umag – Umago (KLASA:012-03/19-01/01 URBROJ: 2105-18-01/19-04 od 10. svibnja 2019. godine) i Statutarne odluke o izmjenama Statuta Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare "Marija i Lina", Umag- Umago (KLASA: 012-03/19-01/01 URBROJ: 2105/05-15-01/23-13 od 27. prosinca 2022. godine, Školski odbor Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare „Marija i Lina“, Umag – Umago na 50. sjednici održanoj dana 13. studenog 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova, usluga te projektnih natječaja osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare "Marija i Lina", Umag- Umago koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

(3) Prilikom provođenja postupaka, Naručitelj je dužan, 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.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuje se poglavlje 8. glave III. dijela prvog ZJN 2016, te odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

(1) U plan nabave i registar ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

(2) Ako predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu, prije pokretanja postupka nabave potrebno je izvršiti izmjenu ili nadopunu Plana nabave.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave Naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(4) Naručitelj je odgovoran za praćenje realizacije ugovorene nabave i obvezan je evidentirati jednostavne nabave za potrebe izrade godišnjih izvješća te registra ugovora za sve predmete čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.000,00 EURA BEZ PDV-a ZA ROBU, USLUGE I RADOVE

Članak 4.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora, a na temelju prethodnog ispitivanja tržišta i/ili informativne ponude. Ponuda se može zatražiti usmenim, pisanim ili elektroničkim putem.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe, usluge i radova (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe, usluge i radova (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice

- Naziv radova, robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
 - Rok isporuke
 - Poziciju proračuna Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare "Marija i Lina", Umag- Umago s koje će se izvršiti plaćanje
 - Potpis i pečat odgovorne osobe Naručitelja
- (3) Narudžbenica po potrebi može sadržavati sljedeće podatke:
- Način otpreme
 - Rok i način plaćanja
 - druge potrebne podatke
- (4) Naručitelj izdaje narudžbenicu, a potpisuje je odgovorna osoba Naručitelja.
- (5) Naručitelj mora voditi evidenciju o izdanim narudžbenicama.
- (6) Ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE TE JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 40.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 5.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, te jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 40.000,00 eura bez PDV-a za radove, sudjeluju minimalno dva člana stručnog povjerenstva iz Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.

(2) Naručitelj će provoditi postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno dva gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“, Umag – Umago. Iznimno, ovisno o složenosti predmeta nabave, ponude se mogu zatražiti i samo od jednog gospodarskog subjekta.

(3) Postupak se može provesti i putem Elektroničkog oglasnika javne nabave ukoliko je potrebno.

(4) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese minimalno dva gospodarska subjekta upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i slično).

(5) U Pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja gospodarskih subjekata, kriterij za odabir, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost.

(6) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda.

(7) Zapisnik potpisuju minimalno dva člana stručnog povjerenstva.

(8) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ravnatelj donosi Obavijest o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

(10) Obavijest o poništenju postupka sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave.

(11) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka Naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

(12) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora i/ili slanju narudžbenice.

(13) Ugovor/narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 40.000,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 6.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, sudjeluju minimalno dva člana stručnog povjerenstva (od kojih jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave) iz Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.

(2) U slučaju da u tijelu Naručitelja ne postoji osoba koja posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave, Naručitelj može, u dogovoru s Gradom Umagom - Umago kao osnivačem ustanove, angažirati osobu zaposlenu u Gradu Umagu - Umago na poslovima vezanima za postupke javne nabave s važećim certifikatom ili angažirati vanjskog suradnika s važećim certifikatom.

(3) Članom povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije djelatnik Naručitelja, ukoliko ima utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave (predstavnik Grada Umaga - Umago, stručnjak za pojedinu opremu i slično).

(4) Naručitelj provodi postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare "Marija i Lina", Umag- Umago.

(5) Postupak se može provesti i putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

(6) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(7) 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, potvrda e-mailom i slično).

(8) U pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir, odnosno sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost.

(9) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(10) Stručno povjerenstvo naručitelja otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, te o istome sastavlja zapisnik.

(11) Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja.

(12) Otvaranje ponuda naručitelj ne mora vršiti javno.

(13) Naručitelj na temelju rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka.

(14) Obavijest o odabiru ili poništenju postupka potpisuje ravnatelj.

(15) Na temelju obavijesti o odabiru ponude, odabire se najpovoljniji ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor, odnosno okvirni sporazum koji potpisuje ravnatelj.

(16) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

(17) Obavijest o poništenju postupka sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave.

(18) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka Naručilatelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 7.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava 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, usluga telefona, mobilnih usluga, poštarine,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

(2) Iznimno, kada iz objektivnih razloga Naručilatelj nije u mogućnosti sprovesti postupak jednostavne nabave, može nabaviti robu, radove ili usluge bez prethodno provedenog postupka.

Članak 8.

Naručilatelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskog subjekta zatražiti jamstva sukladno ZJN 2016.

Članak 9.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 40.000,00 eura bez PDV-a, ponude se dostavljaju na način koji je unaprijed određen u pozivu na dostavu ponuda (adresa naručilatelja, ured radnika, e-mail adresa i drugo).

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručilatelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

(3) U slučaju objave Poziva na dostavu ponuda putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz navedeni sustav.

Članak 10.

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

Članak 11.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabirati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja. Obavijest iz ovoga članka dostavlja se na isti način kao i obavijest o odabiru.

Članak 12.

Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na jednostavne nabave, obvezno se čuva najmanje pet (5) godina od završetka postupaka jednostavne nabave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-01/14-01-03 URBROJ: 210518-10/17- 02 od 15. rujna 2017. godine)
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare "Marija i Lina", Umag-Umago.

KLASA:011-03/24-02/03

URBROJ: 2105/05-15-01/24-1

Umag, 13. studenog 2024. godine

Predsjednica Školskog odbora
Jasenska Ružić, prof.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 13. studenog 2024. godine, a stupio je na snagu dana 21. studenog 2024. godine.

Ravnateljica:
Sanja Zakinja, prof.