

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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), članka 15. Zakona o javnoj nabavi („NN“ br. 120/16), Dopisa Gradonačelnika Grada Zagreba KLASA:406-05/22-001/30, URBROJ: 251-05-01/005-22-8 od 09. svibnja 2022. godine i članka 29. Statuta Osnovne škole Petra Preradovića, Školski odbor Osnovne škole Petra Preradovića na 11. sjednici održanoj dana 05.07.2022. godine na prijedlog ravnatelja Škole donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000 kuna za koje, sukladno članku 12. st. 1. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza postupka javne nabave (sve bez PDV-a).

II. POSTUPANJE I UGOVARANJE

Članak 2.

Nabava roba, radova i usluga vrijednosti do 20.000 kuna naručitelj provodi, u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati:

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

Narudžbenicu može zamijeniti ponuda ili predračun od strane gospodarskog subjekta koja sadrži sve u prethodnom stavku navedeno

Članak 3.

Naručitelj samostalno obavlja postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000 kuna (uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije.)

Članak 4.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000 kuna i manje od 200.000 kuna (nabava roba i usluga), odnosno 500.000 kuna (nabava radova) naručitelj također provodi samostalno.

U slučaju kada se postupak provodi objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama, a naručitelj 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.

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000 kuna do 70.000 kuna potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

Naručitelj između tri ponude odabire najpovoljniju ponudu koja predstavlja najbolji omjer cijene i kvalitete.

U opravdanim i iznimni okolnostima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kada izvođenje radova ili poslova, isporuke 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, naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude.

Članak 6.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000 kuna i manje od 200.000 kuna (nabava roba i usluga), odnosno 500.00 kuna (nabava radova), naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj internetskoj stranici. Naručitelj između tri ponude odabire najpovoljniju ponudu koja predstavlja najbolji omjer cijene i kvalitete.

U opravdanim i iznimni okolnostima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kada izvođenje radova ili poslova, isporuke 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, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora i ravnatelja.

Članak 7.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, iz članka 6. ovog Pravilnika naručitelj će uzeti u obzir složenosti predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponuda 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 od 70.000 kuna do 200.000 kuna iznosi najmanje 8 dana.

Rok za dostavu ponuda za nabavu radova od 200.000 kuna do 500.000 kuna iznosi najmanje 8 dana.

Članak 8.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000 kuna i manje od 200.000 kuna (nabava roba i usluga), odnosno 500.00 kuna (nabava radova), odgovorna osoba koja zastupa naručitelja ili je po njoj ovlaštena donosi odluku o imenovanju povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima najmanje tri člana od kojih je jedan predsjednik. Povjerenstvo se osniva ovisno o predmetu nabave za koju će se provoditi postupak odabira ponuda.

Članak 9.

Obveze povjerenstva su utvrditi procijenjenu vrijednost i predmet nabave, utvrditi bitne sastojke ponude u pozivu za dostavu ponude, objaviti javni poziv za dostavu ponuda, ocijeniti i predložiti odgovornoj osobi Naručitelja najbolju ponudu.

III. OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

Članak 10.

Povjerenstvo otvara, pregleda i analizira ponude nakon roka iz članka 7. Pravilnika. o čemu se vodi zapisnik.

Ako u roku za dostavu ponuda naručitelj ne primi niti jednu ponudu ili ako su sve ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Povjerenstvo o tome pisanim putem obavještava odgovornu osobu naručitelja.

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 postupka jednostavne nabave.

Neprikladna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda ili sadrži odredbe koje naručitelji, odnosno Povjerenstvo 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 koji očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 11.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se odluka o odabiru, odnosno o poništenju jednostavne nabave koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 12.

Nakon odabira ponude sa gospodarskim subjektom se u pravilu sklapa ugovor, a iznimno, ovisno o predmetu nabave i dinamici isporuke, roba, radova i usluga Naručitelj gospodarskom subjektu može izdati narudžbenicu na osnovu ponude.

Članak 13.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave KLASA: 602 -02/17-02/11, URBROJ: 251-161/17-01, od 12.04. 2017. godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 05.07. 2022. godine, te je dana 06. 07 2022. godine stupio na snagu.

KLASA: 011-02/22-01/03

URBROJ: 251-161-08-22-1

Zagreb, 05.07.2022.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

RAVNATELJ:

Snježana Lastrić

Denis Žvorc