Na osnovu članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16i 114/22) i članka 58. stavka 1. točke 4. alineje 2 te članka 152. stavka 1. alineje 12. Statuta Osnovne škole Berek, Školski odbor Osnovne škole Berek, na sjednici održanoj 7. srpnja 2023. donosi

P R A V I L N I K

O

PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI BEREK

-prijedlog

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Osnovnoj školi Berek (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.

**II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 2.**

O sukobu 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
2. Ograničeno prikupljanje ponuda
3. Izravno ugovaranje.
4. Javno prikupljanje ponuda

Članak 4.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 15.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 35.000,00 eura.

Javno prikupljanje ponuda provodi Povjerenstvo sastavljeno od najmanje dva člana, koje imenuje ravnatelj/ica Naručitelja internom odlukom, te određuje njihove obaveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i vanjski članovi, a posebice osobe s važećim certifikatom u području javne/jednostavne nabave.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Naručitelja - Jednostavna nabava na internetskim stranicama <http://www.>os-berek.sklole.hr.

Istovremeno s objavom poziva na Profilu Naručitelja – Jednostavna nabava, poziv se može uputiti i na e-mail adrese najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom odabiru na dokaziv način elektroničkom poštom ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Nema javnog otvaranja ponuda. O otvaranju ponuda Povjerenstvo vodi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i prosljeđuje ga ravnatelju/ici.

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

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 5.**

Kod jednostavne nabave iz članka 4. ovog Pravilnika, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave za koje se donosi obavijest, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svim ponuditeljima elektroničkom poštom uz potvrdu e-maila i objaviti na profilu Naručitelja - Jednostavna nabava na internetskim stranicama.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

**Članak 6.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz članaka 4. ovog Pravilnika iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi: podatke o naručitelju, predmet nabave, obavijest o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju e-mailom uz potvrdu e-maila i objaviti na profilu Naručitelja - Jednostavna nabava na internetskim stranicama Naručitelja.

**Članak. 7.**

Nabava vrijednosti robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 15.000,00 eura do 26.540,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 35.000,00 eura do 66.360,00 eura provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj/ica Škole, najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima.

1. **Ograničeno prikupljanje ponuda**

**Članak 8.**

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 15.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 35.000,00 eura.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi Povjerenstvo sastavljeno od najmanje dva člana od kojih jedan može imati certifikat u području. Povjerenstvo imenuje ravnatelj/ica internom odlukom, te određuje njihove obaveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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

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

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Nema javnog otvaranja ponuda. O otvaranju ponuda Povjerenstvo vodi Zapisnik i prosljeđuje ga ravnatelju/ici. Naručitelj ga objavljuje na internetskim stranicama na Profilu Naručitelja – Jednostavna nabava.

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

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svim ponuditeljima elektroničkom poštom uz potvrdu e-maila i objaviti na profilu Naručitelja - Jednostavna nabava na internetskim stranicama Naručitelja.

Nabava vrijednosti robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 15.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 35.000,00 eura, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj/ica Škole, najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

1. **Izravno ugovaranje**

Članak 9.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 10.000,00 eura.

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

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 10.000,00 eura u sljedećim slučajevima:

* nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke, te specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
* nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
* nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
* kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
* kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
* 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.

**Članak 10.**

Odredbe članka 9. ovog Pravilnika provode se sukladno Proceduri zaprimanja, provjere i pravovremenog plaćanja računa te nabave roba/usluga/radova za vrijednosti za koje nije potrebno provoditi postupak jednostavne ili javne nabave u Osnovnoj školi Berek, osim onih odredbi koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

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

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.

V. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Profilu Naručitelja –Jednostavna nabava.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu roba/usluga za Naručitelja o čijoj nabavci i postupku nabave odlučuje Osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija kao što su energenti i dr.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

**Članak 15.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Berek (KLASA: 003-05/17-01/02, URBROJ: 2123/02-26-01-17-01, od 18. rujna 2017. godine) i Odluci o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Berek (KLASA: 003-05/19-01/06, URBROJ: 2123-26-02-19-1, od 6. lipnja 2019.).

**Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

KLASA:011-03/23-02/

URBROJ:2103-91-23-1

U Bereku 7.7.2023.

Predsjednica Školskog odbora

Jasminka Relić

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranci Naručitelja dana 7.7.2023. godine.

Ravnateljica

Dušica Vunić