

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17, 24/23) i članka 29. točke 3. alineje 10. Statuta Osnovne škole Josipa Račića, Školski odbor Osnovne škole Josipa Račića, na prijedlog ravnatelja škole dana 06.10.2023. 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 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije.

U slučaju da Škola (u daljnjem 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 2.650,00 eura.

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, 114/22), a nastavno na čl. 1. st. 1. Pravilnika.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti **do 2.650,00 eura** 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.

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura 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 9.290,00 eura**. Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj službenoj internetskoj stranici.

Iznimno, u opravdanim 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) 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. Obrazac za dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (**Obrazac 1**). Naručitelj obrazac 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 veće od 2.650,00 eura 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 do 2.650,00 eura iznosi najmanje 5 dana od dana dostave poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura iznosi najmanje 8 dana od dana dostave poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura iznosi najmanje 10 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, i to na obrascu ponudbenog lista, dostavljenog od strane Naručitelja (**Obrazac 2**).

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 (**Obrazac 3**). Naručitelj može prilagoditi navedeni obrazac 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 (**Obrazac 4 i 5**) koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagoditi navedeni obrazac 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.

Sastavni dio ovog Pravilnika su Prilozi:
Obrazac 1. – Poziv za dostavu ponuda,
Obrazac 2. – Ponudbeni list,
Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
Obrazac 4. – Odluka o odabiru,
Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave.

Članak 16.

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

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Darija Jurič, prof.

Ovaj Pravilnik donesen je 06.10.2023. godine, objavljen na oglasnoj ploči Škole 09.10.2023. godine, stupio je na snagu 10.10.2023. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/22-03/05, URBROJ: 251-191-22-01) od 08. srpnja 2023. godine

KLASA: 011-03/23-02/4

URBROJ: 251-191-01/01-23-1

Zagreb, 06.10.2023. godine

RAVNATELJ

Franjo Gudelj, prof.

**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA RAČIĆA
ZAGREB, Srednjaci 30**

Zagreb, _____

KLASA:

URBROJ:

Gospodarski subjekt:

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

naručitelj OŠ Josipa Račića, Zagreb, Srednjaci 30 (OIB:19780265434) pokrenula je nabavu..... (navesti predmet nabave), te vam upućujemo ovaj Poziv za dostavu ponude.

Sukladno članku 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave:

.....
.....

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):

.....

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- Način izvršenja: Narudžbenica/Ugovor
- Rok izvršenja:..... dana od zaprimanja narudžbenice/stupanja Ugovora na snagu
- Rok trajanja ugovora:.....dana /mjeseci
- Rok valjanosti ponude:.....dana od dana otvaranja ponude
- Mjesto izvršenja:.....
- Rok, način i uvjeti plaćanja:.....dana od primitka valjanog e računa
- Cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om
- Kriterij za odabir ponude: najniža ili ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjavanja navedenih uvjeta)
- Dokaz sposobnosti: ovisno o potrebu Naručitelja
- Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci naručitelja (npr. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.).

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen)
- Dokazi: (određeni dokumenti, ako su traženi)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i Troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave iz ovog Poziva za dostavu ponude.

Molimo da svoju ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: do....., sati.....dana.....20..... godine
- Način dostave ponude: osobno, poštom ili elektroničkim putem, ovisno o potrebama naručitelja s naznakom na omotnici „za predmet nabave.....“(prema odabiru naručitelja)
- Mjesto dostave ponude: naznačena adresa Naručitelja.

5. OSTALO

- Obavijest o vezi predmeta nabave: kontakt osoba (telefon, adresa, e-mail i sl.)
- Obavijest o rezultatima nabave: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od dana od isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

RAVNATELJ

PONUDBENI LIST

(Ispuniti sve stavke obrasca)

Ponudbeni list br. _____ u predmetu nabave

Evidencijski broj _____ Datum ponude: _____

PODACI O PONUDITELJU	
Naziv ponuditelja:	
Sjedište ponuditelja	
Adresa ponuditelja	
OIB	
Broj računa (IBAN) i naziv banke	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA - NE
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Broj telefona:	Broj telefaksa:
CIJENA PONUDE	
Cijena ponude bez PDV-a – brojkama	
Iznos PDV-a – u brojkama	
Cijena ponude s PDV-om - brojkama	
Rok valjanosti ponude	

U _____ 201__ . godine

M.P.

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(vlastoručni potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA RAČIĆA
ZAGREB, Srednjaci 30**

KLASA:

URBROJ:

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: **OŠ JOSIPA RAČIĆA, Zagreb, Srednjaci 30** (OIB:19780265434)

Predmet nabave:.....

Zakonska osnova: članak 15.st.2. Zakona o javnoj nabavi

Procijenjena vrijednost nabave:.....(bez PDV-a)

Poziv na dostavu ponude od.....202.....otpremljen na adrese
gospodarskih subjekata, kako slijedi:

a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa.....

b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa.....

c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa.....

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici Naručitelja, dana.....202..... u..... sati

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Naziv ponuditelja,
adresa

Naziv ponuditelja,
Adresa

Naziv ponuditelja
adresa

Broj i datum ponude

Cijena ponude za

Predmet nabave

Bez PDV-a

Oblik ponude

Potpisana

DA/NE

Elektronski

Dostavljena

DA/NE

elektronski

dostavljena

DA/NE

elektronski

dostavljena

Ocjena

zadovoljava/

nezadovoljava

Ostali uvjeti
(po potrebi, dokazi i sl.)

Ocjena
zadovoljava-
nezadovoljava

Ocjena ponude
Valjana/nije valjana

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjavanja uvjeta i zahtjeva iz
Poziva na dostavu ponuda
Ostalo:.....npr. ponuda ponuditelja.....je zakašnjela te je vraćena
(neotvorena)

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

- a) Ponuda br.....od.....202.....ponuditelja.....
- b) Ponuda br.....od.....202.....ponuditelja.....
- c) Ponuda br.....od.....202.....ponuditelja.....

Prijedlog odabira: ponuditelj.....(naziv,
adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva za
dostavu ponude od.....202.....godine, stoga predlaže izbor iste.

Ovjeravaju:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA RAČIĆA
ZAGREB, Srednjaci 30**

KLASA:

URBROJ:

Ravnatelj/predsjednik Školskog odbora donosi

ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br.....od.....202.....g.,
ponuditelja.....,
adresa.....

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podatci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave:.....
2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a):.....
3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om):.....
4. Način izvršenja: Ugovor/Narudžbenica:.....
5. Pozicija proračuna:.....

RAVNATELJ/PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA RAČIĆA
ZAGREB, Srednjaci 30**

KLASA: 400-07/22-01/___

URBROJ: 251-191-22-__

U Zagrebu,

Ravnatelj donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU ODABIRA

Kojom se poništava nabava (predmet nabave).

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) naručitelj primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podatci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave:.....
2. Razlog poništenja:.....

RAVNATELJ
