Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. i 114/22.) i članka 60. Statuta Srednje škole Konjščina KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2211/04-380/1-2-19-4 od 31.01.2019. i Statutarne odluke o izmjeni i dopuni Statuta Srednje škole Konjščina KLASA: 012-03/22-01/01, URBROJ: 2140-87-23-5 od 18.02.2023., Školski odbor Srednje škole Konjščina, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine donosi

**PRAVILNIK O UVJETIMA I POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

**U SREDNJOJ ŠKOLI KONJŠČINA**

1. **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 Srednje škole Konjščina (u daljnjem tekstu: Naručitelja), procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira u kojem su rodu korišteni, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

**Članak 2.**

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

**II. Razine jednostavne nabave**

**Članak 3.**

Za provođenje postupka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:

1. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura,
2. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od vrijednosti za koje se prema Zakonu o javnoj nabavi provodi postupak javne nabave.

Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave

pojedinog predmeta nabave robe, radova i usluga iz Plana nabave za svaku proračunsku godinu.

**III. Osobe ovlaštene za pokretanje i provedbu postupka jednostavne nabave**

**Članak 4.**

Inicijativu za provođenje postupka jednostavne nabave daju ovlaštene osobe Naručitelja, zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti (ravnatelj, voditelji školskih radionica, nastavnici, voditelj računovodstva, tajnik, domar, čistačice ili drugi zaposlenici) prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza.

Postupak jednostavne nabave pokreće se i provodi ovisno o predmetu nabave i njegovoj procijenjenoj vrijednosti prema Planu nabave.

**Članak 5.**

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura ne pokreće se neupravni postupak, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave ne smiju biti u sukobu interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

**Članak 6.**

Za pokretanje postupka jednostavne nabave predmeta procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura otvara se neupravni predmet i ravnatelj donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave kojom imenuje stručno povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave. Pored podataka o imenovanim članovima stručnog povjerenstva odluka mora sadržavati podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

U stručno povjerenstvo ravnatelj imenuje minimalno 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja. Najmanje jedan predstavnik naručitelja zadužen je za izradu tehničkih specifikacija i troškovnika.

Ravnatelj može imenovati i vanjske članove kao ovlaštene predstavnike, a posebno osobe s važećim certifikatom u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Jedna osoba upoznata s predmetom nabave, a koja nije član stručnog povjerenstva, prati izvršenje nabave te se podaci o toj osobi ne navode u zahtjevu za dostavu ponuda.

**Članak 7.**

Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva određuju se obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu

- provedba postupaka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda podnose ravnatelju Naručitelja prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

**IV. Provedba postupka jednostavne nabave roba, radova i/ili usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura**

**Članak 8.**

Kod nabava procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura Naručitelj može primijeniti direktan način ugovaranja s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru i bez provođenja postupka javne nabave (neposredan poziv).

Naručitelj će, ovisno o vrsti nabave, u pravilu, pribaviti ponude (internet, promotivni materijali, direktni upiti i sl.) od više potencijalnih isporučitelja kako bi nabavu izvršio po najpovoljnijim cijenama.

Robe, usluge i radovi nabavljaju se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora koje potpisuje ravnatelj.

Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

**Članak 9.**

Iznimno od postupka jednostavne nabave iz čl. 8. nije potrebno pribaviti ponude:

* u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti i
* uslijed plaćanja jednostavne nabave roba, radova i/ili usluga pojedinačne vrijednosti do 1.000,00 eura.

**V. Provedba postupka jednostavne nabave roba, radova i/ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura**

**Članak 10.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 10.000,00 eura istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

**Članak 11.**

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv za dostavu

ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

* kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
* kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava,
* kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga medija, odvjetničkih usluga,

javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja,

konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je

uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

* kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a

povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

* kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj

nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti)

* kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak

jednostavne nabave se ponavlja.

**Članak 12.**

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,

- opis predmeta nabave, odnosno troškovnik,

- kriterij za odabir ponude,

- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti,

- rok za dostavu ponude ( datum i vrijeme),

- način dostavljanja ponude i adresu na koje se ponude dostavljaju,

- kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu e-pošte,

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) kalendarskih dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda na adresu gospodarskog subjekta ili od objave na internetskoj stranici.

**Članak 13.**

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete

sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu članka 251. do članka 259. Zakona o javnoj nabavi.

Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u neovjerenoj

preslici s tim da Naručitelj zadržava pravo nakon donošenja odluke o odabiru ponude od

odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih isprava u izvorniku.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

**Članak 14.**

Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 15.**

Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja iz poziva za dostavu ponuda, u zatvorenim omotnicama s naznakom „ ne otvaraj“.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda ne razmatra se te se o istome obavještava gospodarski subjekt koji ju je dostavio.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik koji minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku jednostavne nabave, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, odgovaraju li ponude ili odstupaju od poziva za dostavu ponuda, rangiranje ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka. Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da dopuni ili pojasni zatražene dokaze sposobnosti i razloge za isključenje ponuditelja.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru

najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

**Članak 16.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda koja je

definirana u pozivu za dostavu 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 isporuke, odnosno rok isporuke

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

izabranu ponudu.

**Članak 17.**

Ravnatelj Naručitelja na osnovi rezultata i ocjene ponuda u zapisniku iz čl. 15. ovog Pravilnika donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

1. Podatke o Naručitelju,

2. Predmet nabave za koje se donosi odluka,

3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija i iznos ponude,

4. Datum donošenja i potpis ravnatelja.

Odluka se, u roku koji ne može biti duži od 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja) šalje svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

**Članak 18.**

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječu

se uvjeti za sklapanje ugovora.

Izuzetno, ovisno o vrsti nabave i ako je to učinkovitije, najpovoljnijem ponuditelju

može se izdati i narudžbenica.

**VI. Poništenje postupka**

**Članak 19.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 10.000,00 eura iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi koji se odnose na poništavanje postupka javne nabave ili ako ni jedna dostavljena ponuda ne zadovoljava uvjete iz poziva za dostavu ponuda.

U obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj, u pravilu, navodi:

1. Podatke o Naručitelju,

2. Predmet nabave za koji se postupak poništava,

3. Razloge poništenja,

4. Datum donošenja i potpis ravnatelja.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se prema čl. 16. st. 3 ovog Pravilnika.

**VII. Prijelazne i završne odredbe**

**Članak 20.**

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

Ugovori / narudžbenice koje su sklopljene za predmete nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a evidentiraju se u Registru ugovora.

**Članak 21.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Srednje škole Konjščina.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o uvjetima i postupku jednostavne nabave u Srednjoj školi Konjščina KLASA: 400-01-01/17-03-1, URBROJ: 2211/04-380/1-2-2 od 12.06.2017. i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o uvjetima i postupku jednostavne nabave u Srednjoj školi Konjščina KLASA: 012-04/22-01/01, URBROJ: 2140-87-22-3 od 22.04.2022.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jasna Crneković, prof.

KLASA: 011-03/23-02/01

URBROJ: 2140-87-23-1

Konjščina, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_