Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 56. Statuta OŠ Bartula Kašića Zadar, Školski odbor Osnovne škole Bartula Kašica radi provođenja postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga na sjednici održanoj dana 29.lipnja 2023.godine donosi:

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

 I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

 Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Osnovna škola Bartula Kašića (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

 Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnoga stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

 Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost.

 **II. PREDMET NABAVE**

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan. Nedvojben i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

 **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 3.

 Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,32 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću potrebno je donijeti izmjenu/dopunu plana nabave za tekuću godinu.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

Poziv za prikupljanjem ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

1. 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 **13.272.28** eura a manja od **26. 540.00** eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od **26. 540.00** a manja od **66.360,00** eura.

 Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Naručitelja - Jednostavna nabava na internetskim stranicama <http://www.os-bkasica-zadar.skole.hr/> (u daljnjem tekstu: Profil Naručitelja - Jednostavna nabava).

 Istovremeno s objavom poziva na Profilu Naručitelja – Jednostavna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Profilu Naručitelja – Jednostavna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

1. **Ograničeno prikupljanje ponuda**

**Članak 5.**

 Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri 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 **6.636,00 eura**, a manja od **13.272.28** eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od **6.636,00 eura**, a manja od **26. 540.00**.

 Poziv na dostavu ponuda upućuje se elektroničkom poštom.

 Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja – Jednostavna nabava i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN),

1. **Izravno ugovaranje**

Članak 6.

 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 **6.636,00 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 može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od **6.636,00 eura** u sljedećim slučajevima:

* nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
* nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
* kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
* nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
* ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda
* kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
* za nabavu usluga svakog oblika/načina prijevoza i smještaja
* za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno nabavu radova koje obavljaju koncesionari (dimnjačarske usluge i sl.)
* žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti
* nabave potrošnog materijala za nepredviđene sanacije opreme i objekata.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje Školski odbor na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja.

 **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

 Ravnatelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima nabave iz članka 3. ovoga Pravilnika za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran**.**

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Ukoliko se ponuda dostavlja u papirnatom obliku na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

**Članak 8.**

Javno otvaranje ponuda može se provoditi za postupke jednostavne nabave: - roba, usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **13.272.28 eura**, a manje od **26. 540.00** eura i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **26. 540.00** eura, a manje od **66.360,00 eura**.

Članak 9.

 Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

 Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom. Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

 U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

 Ponude u postupku javnog i u ograničenog prikupljanja ponuda izrađuju se u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i dostavljaju se u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i putem elektroničke pošte.

 U postupcima jednostavne nabave ponude se dostavljaju elektroničkom poštom, u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- *naziv i adresa naručitelja*

- *naziv i adresa ponuditelja*

*- broj jednostavne nabave - naziv predmeta jednostavne nabave*

 *- naznaka "ne otvaraj".*

 Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

 Ponuditelj izražava cijenu u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. U cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave**.**

**Članak 10.**

 Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv. Odgovor, odnosno objašnjenje vezano za poziv dostavlja se putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Izmjena poziva na dostavu ponuda za postupke jednostavne nabave: - roba, usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **13.272.28 eura**, a manje od **26. 540.00**  **eura** i - radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **26. 540.00** kuna, a manje od **66.360,00 eura** objavljuje se na Profilu Naručitelja - Jednostavna nabava.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Službe i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

**Članak 11.**

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1.postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i

2.postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

**Članak 12.**

 Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

 Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računske pogreške ili će Naručitelj sam ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija ponuda je ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

**Članak 13.**

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom na dostavu ponuda

2. ponudu koja nije cjelovita

3.ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave

4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva na dostavu ponudu

5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu

6.ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje

7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške

8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj

9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta

10.ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

 Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude ili Odluka o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način( dostavnica, povratnica, elektronička pošta, objavom na internetskim stranicama Naručitelja) u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Na odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

 V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

 Članak 14.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda i pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

 VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

 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.

 VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 16.

 S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

 Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 17.

 Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

 Ravnatelj obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

 Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

 IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

 Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 19.

 Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 20.

 Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA:003-05/21-01/04, URBROJ:2198-01-20-21-01 od 5. veljače 2021. godine.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

 Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na mrežnim stranicama Osnovne škole Bartula Kašića Zadar.

KLASA: 011-03/23-02/09

URBROJ: 2198-1-1-23-01

U Zadru 29.lipnja 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora:

***Elza Nadarević Baričić***

 Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.lipnja 2023.godine, a stupio je na snagu dana 29.lipnja 2023. godine.

Ravnateljica Škole:

***Katica Skukan, prof.***