**REPUBLIKA HRVATSKA**

**LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA**

**STRUKOVNA ŠKOLA GOSPIĆ**

**Gospić, Budačka 24**

**Tel. 053/572-083, 053/573-287**

**Fax. 053/572-083**

**e-mail:** **ured@strukovna-gospic.skole.hr**



**PRAVILNIK**

**O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**U STRUKOVNOJ ŠKOLI GOSPIĆ**

**Gospić, prosinac 2022.**

Sadržaj

[**PRAVILNIK** - 1 -](#_Toc123301636)

[**1.** **OPĆE ODREDBE** - 1 -](#_Toc123301637)

[**2.** **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA** - 1 -](#_Toc123301638)

[**3.** **OVLAŠTENJA ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE I ZA DONOŠENJE ODLUKA** - 1 -](#_Toc123301639)

[**4.** **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE** - 2 -](#_Toc123301640)

[**4.1.** **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 13.272,00 €** - 2 -](#_Toc123301641)

[**4.2.** **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 € do 26.540,00 €, odnosno 66.360,00 €** - 2 -](#_Toc123301642)

[**4.3.** **Poziv za dostavu ponude** - 2 -](#_Toc123301643)

[**4.4.** **Odredbe o ponudi** - 3 -](#_Toc123301644)

[**4.5.** **Otvaranje, pregled i ocjena ponuda** - 3 -](#_Toc123301645)

[**5.** **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE** - 4 -](#_Toc123301646)

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 43. Statuta Strukovne škole Gospić,a sukladno odredbama Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ broj 57/22, 88/22), Školski odbor Strukovne škole Gospićna svojoj 39.sjednici održanoj elektronskim putem dana 30. prosinca 2022. godine donosi

**PRAVILNIK**

**O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**U STRUKOVNOJ ŠKOLI GOSPIĆ**

# **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

 U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave u Strukovnoj školi Gospić (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i uslugaStrukovne škole Gospić (u daljnjem tekstu: Naručitelja), procijenjene vrijednosti do 26.540.00 € za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 € 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 u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost izražena bez PDV-a.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

# **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

Članak 2.

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

# **OVLAŠTENJA ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE I ZA DONOŠENJE ODLUKA**

Članak 3.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava nabave je ravnatelj.

Ovlaštenja za pokretanje postupaka nabave i za donošenje odluka:

* za nabavu roba, radova i usluga do iznosa manjeg od 13.272,00 EUR-a odlučuje ravnatelj samostalno,
* za nabavu roba, radova i usluga jednakih ili većih od 13.272,00 EUR-a do 26.540,00 EUR-a, odnosno do 66.360,00 EUR-a odlučuje Školski odbor,
* za nabavu roba, radova i usluga većih od 66.360,00 EUR-a odlučuje Školski odbor uz suglasnost Osnivača.

Iznosi iz stavka 2. ovog članka predstavljaju vrijednosti izražene bez PDV-a.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave pokreću se i provode u skladu s Procedurom stvaranja ugovornih obveza Naručitelja.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave provode se ukoliko je nabava u skladu s Planom nabave Škole za tekuću godinu.

# **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

## **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od13.272,00 €**

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.272,00 €, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obvezno sadrži: naziv, adresu, OIB naručitelja, naziv i adresu i OIB ponuditelja, broj i nadnevak izdavanja narudžbenice, naziv robe/radova/usluga koje se nabavljaju, jedinicu mjere, količinu i cijena, te mjesto isporuke, način i rok plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Škole, odnosno osoba koju ovlasti ravnatelj.

Ugovor obvezno sadrži podatke o: ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

## **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 €do26.540,00 €, odnosno 66.360,00 €**

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 €, a manje od26.540,00 €za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 € za radove, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja – Povjerenstvo od tri (3) člana koje imenuje Naručitelj internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

## **Poziv za dostavu ponude**

Članak 9.

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

Poziv za dostavu ponude treba sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a), kriterije za odabir najpovoljnije ponude, rok isporuke, uvjete plaćanja, rok za dostavu ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te adresu na koju se dostavljaju ponude, podatke o potrebnim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za uklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

Navedena jamstva, na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj u postupku nabave može tražiti od gospodarskih subjekata.

Poziv za 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 i sl.).

Poziv za dostavu ponuda objavljujese na internetskim stranicama Škole.

Članak 10.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan dan i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponuda mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od pet (5) dana od dostave Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od objave Poziva za dostavu ponuda na mrežnoj stranici.

Članak 11.

Sve dokumente koje Naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici s mogućnošću primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 12.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

* kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
* kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
* kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
* provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, te u ostalim slučajevima.

## **Odredbe o ponudi**

Članak 13.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva.

Cijena ponude izražava se u eurima.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost uračunavaju se svi troškovi, popusti i rabati.

## **Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

Članak 14.

Povjerenstvo iz članka 8. ovog Pravilnika otvara ponude u roku tri (3) radna dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Otvaranja ponuda može biti javno, ako je isto navedeno u javnom pozivu inače je prilikom otvaranja ponuda isključena javnost.

Nakon otvaranja ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najprihvatljivija ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najprihvatljivija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i naprimjer kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, datum isporuke i rok ili rok izvršenja i dr., te je u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 16.

Temeljem zapisnika Povjerenstva, Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se dostavlja svim Ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi na dokaziv način (povratnica, dostavnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, objavom na web stranici i sl.).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi osam (8) radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi ili za izdavanje narudžbenice.

Članak 17.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi Obavijest o poništenju postupka javne nabave i dostavlja svim Ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi na dokaziv način.

Članak 18.

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave, Naručitelj je dužan čuvati četiri (4) godine.

# **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 19.

Ovaj Pravilnik kao i njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranicama Naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dva (2) dana od dana donošenja.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/21-01-01. URBROJ: 2125/35-04-21-01) od 26. veljače 2021.godine.

Predsjednica Školskog odbora

 Mirela Jergović, mag. educ. info. et philol. angl.

KLASA: 011-03/22-02/05

URBROJ: 2125/35-04-22-01

Gospić, 30. prosinca 2022.

Ovaj Pravilnik, objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole, 30. prosinca 2022. godine i stupa na snagu 1. siječnja 2023.

 Ravnateljica Strukovne škole Gospić

Barbara Tomljenović Jurković, univ. spec. oec.

KLASA: 011-05/22-01/04

URBROJ: 2125/35-01-22-01

Gospić, 30. prosinca 2022.