

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16), članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. NN 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), Školski odbor Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu na prijedlog ravnateljice škole, dr. sc. Zdravke Krpine, na sjednici dana 26. svibnja 2022. godine, donosi

## PRAVILNIK 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 uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga u Hotelijersko-turističkoj školi u Zagrebu, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

### *II. Pravila postupanja*

#### Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo poslovnog nastana i načelo pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave, korisnici i njihove odgovorne osobe obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona te je Naručitelj obavezan u obavijesti javne nabave navesti procijenjenu vrijednost nabave.

Postupanje suprotno stavku 3. ovog članka smatra se prekršajem u smislu Zakona.

### *III. Sprječavanje sukoba interesa*

#### Članak 2.

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

#### IV. Postupci jednostavne nabave

##### Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

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

##### 1. Izravno ugovaranje

##### Članak 5.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom temeljem ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem.

Potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna.

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

##### 2. Ograničeno prikupljanje ponuda

##### Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta 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 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje 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 ili drugo, Naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude.

##### 3. Javno prikupljanje ponuda

##### Članak 7.

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 nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 200.000,00 kuna.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Iznimno, u opravdanim okolnostima, kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje 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 bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora.

#### *V. Provedba postupaka jednostavne nabave javnim i ograničenim prikupljanjem ponuda*

##### Članak 8.

Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda i ograničenim prikupljanjem ponuda priprema i provodi povjerenstvo Naručitelja (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ravnateljica internom odlukom. Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

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

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i cijena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri (3) člana koje imenuje ravnatelj Škole od kojih jedan (1) ovlašten predstavnik može imati važeći certifikat u području javne 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.

#### *VI. Dokumentacija u postupku jednostavne nabave*

##### Članak 11.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravni ugovaranjem iz ovoga Pravilnika, 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.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

#### *VII. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva*

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti i razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti i druga potrebna jamstva sukladno predmetu nabave.

#### VIII. *Zaprimanje i dostava ponuda*

##### Članak 9.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u tajništvo Naručitelja na dokaziv način (neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i sl.)

Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju, naznačuje se urudžbeni broj s rednim brojem zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i iznosi najmanje pet (5) dana od dana objave poziva na dostavu ponude.

U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

Ponude pristigle izvan utvrđenoga roka za dostavu neće se uzimati u obzir.

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

##### Članak 10.

Povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, u roku od tri (3) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda te daju prijedlog ravnateljici za odabir najpovoljnije ponude.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi Povjerenstva.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### X. *Odabir i poništenje postupka*

##### Članak 11.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, temeljem kriterija za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

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

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe (dostavnicom ili povratnicom), elektroničkom poštom (potvrda o primitku), objavom na web stranici Naručitelja i sl.) u roku od trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmetu nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. 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 nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe (dostavnicom ili povratnicom), elektroničkom poštom (potvrda o primitku), objavom na web stranici Naručitelja i sl.).

Naručitelj objavom ili dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

#### *XI. Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave*

##### Članak 12.

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, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

#### *XII. Izdavanje narudžbenice i sklapanje i izvršenje ugovora*

##### Članak 13.

Odabranom ponuditelju se izdaje narudžbenica ili se s odabranim ponuditeljem sklapa 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.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnateljica Škole.

Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Ravnateljica je obvezna kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 15.

Naručitelj je obavezan voditi registar izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kuna.

XIII. Projekti sufinancirani od strane Europske unije

Članak 16.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

XIV. Završne odredbe

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik KLASA: 003-01/2019-05, URBROJ: 251-346-01-2019-07 od 6. svibnja 2019. godine.

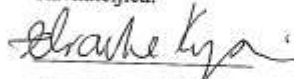
Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune će se objaviti na oglasnoj ploči i na web stranici Naručitelja.

KLASA: 011-01/22-03/01

URBROJ: 251-346-03/01-22-1

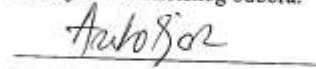
Zagreb, 26. svibnja 2022. godine

Ravnateljica:

  
dr. sc. Zdravka Kerpina



Predsjednica Školskog odbora:

  
Ksenija Jerić Antoljak