

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne Novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) na snazi od 20.05.2020. i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave („Narodne Novine“ broj 66/17 i 75/20) i članka 28. Statuta Hotelijersko-turističke škole (Klasa: 012-01/2019-3, Ur. broj: 251-346-01-2019-02 od 05.04.2019. godine) Školski odbor Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu, na sjednici održanoj 10. listopada 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA 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 i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540 Eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 Eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave. U provedbi postupka nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obavezno 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.) te voditi računa o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj (Škola) je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika prema načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. Naručitelj je dužan poštivati načela slobode kretanja robe, načela poslovnog nastana, načela pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu Zakon) ili izbjegavanja pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano omogući 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 o provedbi postupka jednostavne nabave navesti procijenjenu vrijednost nabave.

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

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

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

IV. PREDMET NABAVE

Članak 4.

Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbena, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. Opis traženih svojstava predmeta nabave ne bi trebao upućivati na određenu marku ili proizvod, proces, žig, patent, vrstu ili specifično podrijetlo robe, osim ako to nije opravdano samim predmetom ugovora. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. Mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično). Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjana određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave i mora biti navedena u Pozivu za dostavu ponuda.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena, odnosno ekonomski najpovoljnija ponuda.

Uz temeljne kriterije mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su najbolja kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VI. VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak nabave i vrijednosni pragovi u postupcima jednostavne nabave dijele se na:

1. Postupak nabave čija je procijenjena vrijednost **manja od 2.650,00 Eura**
2. Postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **2.650,00 Eura** i manja od **9.290,00 Eura**
3. Postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća **9.290,00 Eura** i **manja od 26.540.00 Eura** za nabavu robe i usluga, odnosno **manja od 66.360,00 Eura** za nabavu radova, odnosno do vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1., točke 1. Zakona o javnoj nabavi.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

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

Članak 8.

Izravno ugovaranje

Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave roba, usluga ili radova manja od **2.650,00 Eura bez PDV-a provodi se izravnim ugovaranjem.**

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja i složenosti takvih jednostavnih nabava, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja temeljem ponude koja je prethodno zatražena elektronskim putem ili na neki drugi način.

Članak 9.

Ograničeno prikupljanje ponuda

Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili **veća od 2.650,00 Eura i manja od 9.290,00 Eura** bez PDV-a provodi se ograničenim prikupljanjem ponuda **uz suglasnost Školskog odbora.**

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri (3) gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda odnosi se na sve vrste jednostavne nabave (nabavu roba, usluga i radova) uključujući i postupke nabave koji su sufinancirani sredstvima Europske unije. Iznimno od stavka 2. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

1. Koji su Zakonom određeni kao izuzeće od njegove primjene
2. Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
3. Za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga
4. Kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
5. Kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
6. Kod nabave roba i usluga zbog posebnih okolnosti i po posebnim uvjetima

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

Članak 10.

Javno prikupljanje ponuda

Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a veće **od 9.290,00 Eura i manje od 26.540,00 Eura**, odnosno postupak nabave radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a **manje od 66.360,00 Eura** uključujući i one nabave koje su sufinancirane sredstvima Europske unije.

Jednostavnu nabavu temeljem javnog prikupljanja ponuda vrijednosnih pragova iz stavka 1. ovog članka, Škola provodi samostalno **uz prethodnu suglasnost Osnivača (Grada Zagreba).**

Jednostavnu nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a veće od 26.540,00 Eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a veće od 66.360,00 Eura, koja se provodi javnim prikupljanjem ponuda, Škola provodi isključivo preko središnjeg tijela za javnu nabavu **dostavom zahtjeva za početak postupka javne nabave Gradskom uredu za financije i nabavu.**

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave na koji, na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda, ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 Eura Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj službenoj 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 provesti zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti, nabava se može provesti bez objave poziva za dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, **uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora.**

VIII. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Prije početka postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan internom odlukom imenovati Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu. Pokretanje i pripremu postupka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu se sastoji od najmanje tri (3) člana, a imenuje ga ravnatelj Škole internom odlukom.

Stručno povjerenstvo ima slijedeće ovlasti:

- Priprema postupak jednostavne nabave: prikuplja i izrađuje potrebnu dokumentaciju za prikupljanje ponuda, određuje tehničke specifikacije, određuje ponudbene troškove i ostale dokumente vezane za predmetnu nabavu
- Provodi postupak jednostavne nabave: objavljuje poziv za dostavu ponuda gospodarskih subjekata na dokaziv način, otvara pristigle ponude, sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangira ponude, predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom, odnosno uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka
- Objavljuje poziv na dostavu ponuda i obavijest o odabiru ili poništenju na internetskoj stranici Naručitelja ili na drugi propisani način
- **Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti 26.540,00 Eura bez PDV-a ili više uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.**

- Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave potpisuje ravnatelj Škole.

IX. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnim ugovaranjem iz ovog Pravilnika, obavezno 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.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani za predmet nabave i uzorci. Naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata 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.

X. ZAPRIMANJE I DOSTAVA PONUDA

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 ili putem elektronske pošte na e-mail naručitelja).

Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odnosno na zaprimljenim ponudama, odmah po zaprimanju, otiskuje se prijemni urudžbeni štambilj s urudžbenim brojem – 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 ponuda.

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

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

XI. PREGLED I OCJENA PONUDA

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 daje prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

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

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

XII. DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno ponuditelja. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje naziv i adresu naručitelja, predmet nabave, naziv i adresu ponuditelja čija je ponuda

odabrana, cijenu odabrane ponude bez PDV-a i cijenu odabrane ponude s PDV-om. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se ponuditeljima objavom na internetskoj stranici Škole u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda ili na drugi dokaziv način (dostavnicom ili povratnicom) putem pružatelja poštanskih usluga.

XIII. DONOŠENJE OBAVIJESTI O PONIŠTENJU

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate ranije

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se objavom na internetskoj stranici Škole najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda ili na drugi dokaziv način (dostavnicom ili povratnicom) putem pružatelja poštanskih usluga.

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

XIV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Kriterij 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 ili funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugi kriteriji.

U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tada je potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Dostavom obavijesti iz čl.13. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

Odabranom ponuditelju se izdaje narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

Ugovor priprema Naručitelj, a isti mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Škole. Potpisani ugovor se unosi u evidenciju ugovora te mu se dodjeljuje evidencijski broj.

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

Naručitelj je obavezan voditi registar izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora jednostavne nabave veće od iznosa vrijednosnog praga od 26.540,00 Eura za nabavu usluga i radova i veću od 66.360,00 Eura za nabavu radova, odnosno uvesti u evidenciju Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN) za nabavu provedenu uz suglasnost Osnivača.

XVI. ŽALBA

Na postupak provedbe jednostavne nabave propisane odredbama ovog Pravilnika žalba nije dopuštena.

XVII. PROJEKTI SUFINANCIRANI SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim sredstvima iz Europske unije provodi se u skladu s obvezama iz ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Naručitelja i službenoj mrežnoj stranici Škole, a **stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 011-01/22-03/01. UR.BROJ: 251-346-03/01-22-1 od 26.05.2022. godine).

Svi postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika bit će dovršeni prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 011-01/22-03/01. UR.BROJ: 251-346-03/01-22-1 od 26.05.2022. godine).

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ksenija Jerić Antoljak, dipl.ing.elektrotehnike

KLASA: 011-01/23-03/2
UR.BROJ: 251-346-01/02-23-01

Zagreb, 10. listopada 2023.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. listopada 2023.

godine, a stupio je na snagu 24. listopada 2023. godine.



RAVNATELJICA

dr.sc. Zdravka Krpina