Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Petra Zrinskog, Krajiška 9, Zagreb, Školski odbor na ____sjednici održanoj _____ godine donosi

Pravilnik
o provedbi postupaka jednostavne nabave
u OŠ Petra Zrinskog
- nacrt -

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Osnovne škole Petra Zrinskog (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

(2) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju postupke javne nabave, osim odredaba koje se prema Zakonu primjenjuju i na jednostavnu nabavu, osobito odredaba o načelima javne nabave, sprječavanju sukoba interesa, planiranju nabave, registru ugovora, objavi općeg akta i provedbi postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(3) U slučaju promjene zakonskih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, na postupke jednostavne nabave izravno će se primijeniti važeći zakonski pragovi.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Članak 3.

(1) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(2) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj će koristiti mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se: EOJN RH, modul jednostavna nabava u EOJN RH, odnosno elektronička pošta Naručitelja.

III. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava planira se u skladu s financijskim planom Naručitelja, planom nabave i stvarnim potrebama Naručitelja.
(2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave i registar ugovora.
(3) Plan nabave, njegove izmjene i dopune te registar ugovora objavljuju se, odnosno unose u EOJN RH u skladu s važećim propisima.

Članak 6.

(1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.
(2) Procijenjena vrijednost određuje se na temelju ukupnog iznosa, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ako su predviđena.
(3) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti procijenjenu vrijednost nabave određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.
(4) Ako se predmet nabave dijeli na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa predmeta nabave.

IV. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju odluke Naručitelja u skladu sa stvarnim potrebama Naručitelja, osiguranim ili planiranim sredstvima, odnosno druge odgovarajuće pisane evidencije ako se postupak provodi izdavanjem narudžbenice.
(2) Odluka o pokretanju postupka, kada se donosi, osobito sadržava: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, način provedbe postupka, rok za dostavu ponuda, osobe ovlaštene za provedbu postupka te druge podatke potrebne za provedbu nabave.
(3) Za nabave manje vrijednosti koje se provode izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, odluka o pokretanju postupka može biti zamijenjena odobrenjem ravnatelja na zahtjevu za nabavu, narudžbenici ili drugoj odgovarajućoj dokumentaciji, a zahtjev za nabavu mogu iskazati radnici škole u skladu s potrebama, Financijskim planom i Planom nabave.

Članak 8.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj može imenovati Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) ili ovlastiti jednu ili više osoba za pripremu i provedbu postupka.

(2) Povjerenstvo ili ovlaštene osobe pripremaju poziv na dostavu ponuda, komuniciraju s gospodarskim subjektima, zaprimaju i pregledavaju ponude, predlažu odabir ili poništenje postupka te izrađuju potrebnu dokumentaciju.
(3) Za provedbu postupka jednostavne nabave koji se provodi putem Modula jednostavne nabave ravnatelj će imenovati Povjerenstvo od najmanje tri (3) člana za provedbu postupka, osim ako zbog prirode predmeta nabave ili organizacijskih razloga to nije moguće.

Članak 9.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
(2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
(3) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku, izvor, patent, tip, posebno podrijetlo ili proizvodnju ako bi se time pogodovalo određenom gospodarskom subjektu ili određenom proizvodu, osim kada se predmet nabave ne može drukčije dovoljno precizno i razumljivo opisati, u kojem slučaju se koristi izraz „ili jednakovrijedno".
(4) Naručitelj može odrediti minimalne tehničke, funkcionalne, okolišne, socijalne ili druge zahtjeve ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.
(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
(6) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura bez PDV-a može se provesti prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.
(2) Pri provedbi nabave iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je dužan voditi računa o svrhovitosti i ekonomičnosti nabave, raspoloživosti sredstava, tržišnim uvjetima, kvaliteti predmeta nabave te urednom izvršenju obveza od strane gospodarskog subjekta.
(3) Za provedbu nabave iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti elektronička pošta ili pisana ponuda.
(4) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj može provesti istraživanje tržišta radi prikupljanja informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima, cijenama, tehničkim rješenjima i drugim okolnostima relevantnim za planiranje i provedbu nabave.

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

(2) Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave.

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Javna objava mora sadržavati podatke potrebne zainteresiranim gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost ako se objavljuje, kriterij za odabir, rok za dostavu ponuda, uvjete izvršenja i druge bitne zahtjeve.

(3) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.

Članak 13.

(1) Iznimno od članka 11. i 12. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, odnosno postupak se može provesti pozivom manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt i to:
  1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
  2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
  3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke.

(3) Kada se postupak provodi u Modulu jednostavne nabave EOJN razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Primjena iznimke ne smije imati za cilj izbjegavanje javne objave, ograničavanje tržišnog natjecanja ili pogodovanje određenom gospodarskom subjektu.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA I DOSTAVA PONUDA

Članak 14.

(1) Poziv na dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).
(3) U postupcima jednostavne nabave, poziv na dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Članak 15.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja zahtjeva na dostavu ponuda.
(2) Rok za dostavu ponuda može se produljiti ako je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja dodatnih pojašnjenja ili osiguranja jednakog tretmana gospodarskih subjekata.
(3) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i slično) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 16.

(1) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
(2) Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte, osobnom dostavom putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga odnosno onako kako je naznačeno u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem Modula jednostavne nabave (EOJN).
(3) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 17.

(1) Gospodarski subjekti mogu zatražiti pojašnjenje poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka u roku i na način određen pozivom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
(2) Naručitelj je dužan odgovoriti na pravodobno zaprimljene zahtjeve za pojašnjenjem, ako je odgovor potreban za izradu ponude.
(3) Ako Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda izmijeni poziv na dostavu ponuda ili dokumentaciju postupka, izmjena se mora učiniti dostupnom svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostupan poziv na dostavu ponuda ili dokumentacija postupka.

VII. PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDA

Članak 18.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
(2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaća provjeru pravodobnosti, potpunosti i sukladnosti ponuda s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka te ocjenu ponuda prema utvrđenom kriteriju za odabir.
(3) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako se time ne mijenja ponuda na način koji bi bio protivan načelima jednakog tretmana i transparentnosti.
(4) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u Modulu jednostavne nabave, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
(5) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva, odnosno osoba ovlaštena za pripremu i provedbu postupka.

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponuda ili dokumentaciji postupka potrebno je navesti kriterije i njihov relativni značaj, odnosno način bodovanja, primjerice cijenu, kvalitetu, rok isporuke, tehničke prednosti, troškove životnog vijeka, servis, jamstveni rok, iskustvo stručnjaka ili druge kriterije povezane s predmetom nabave.
(3) Kriteriji za odabir moraju biti povezani s predmetom nabave, objektivni, provjerljivi i nediskriminirajući.
(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 20.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka.
(2) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave.
(3) Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.
(4) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o Naručitelju, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni odabrane ponude, razlozima odabira i uputu o pravu na prigovor ako je riječ o nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 21.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:
- nije zaprimljena nijedna ponuda
- nijedna zaprimljena ponuda nije valjana ili prihvatljiva
- cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva ili procijenjenu vrijednost nabave, a Naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva
- je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
- je prestala potreba za predmetom nabave
- su postale poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije pokretanja postupka
- je utvrđena bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka
- je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja sredstava.

(2) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.
(3) Na Odluku/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

(4) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave (EOJN).

VIII. PRIGOVOR I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora/narudžbenice o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi naručitelja.
(2) Prigovor iz stavka 1. ovog članka se izjavljuje u roku od 5 dana od dana:
1. objave odluke o odabiru ili odluke/obavijesti o poništenju,
2. objave izmjene ugovora u EOJN RH u odnosu na slučajeve i okolnosti kojima se opravdava izmjena ugovora.
(3) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda sukladno stavku 1. ovog članka u roku 5 dana nakon objave odluke o odabiru ili odluke/obavijesti o poništenju, samo ako je putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upozorio naručitelja na konkretnu nezakonitost najkasnije tijekom drugog dana prije dana isteka roka određenog za dostavu ponuda i ako naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio najkasnije tijekom jednog dana prije dana isteka roka određenog za dostavu ponuda.
(4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.
(5) Ako tijekom roka za prigovor sustav na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za prigovor produžuje se za onoliko dana koliko je sustav bio nedostupan.
(6) Ako je sustav na poslužitelju EOJN RH bio nedostupan samo zadnjeg dana roka za prigovore, rok za prigovore produžuje se do isteka prvog sljedećeg radnog dana.
(7) Ako posljednji dan roka za podnošenje prigovora pada na državni blagdan, subotu ili nedjelju, rok istječe protekom posljednjeg sata sljedećeg radnog dana.

Članak 23.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.
(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:
1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta),
2. naziv naručitelja i oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH i naziv predmeta nabave),
3. akt na koji se prigovor odnosi,
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji (opis eventualnih nepravilnosti i obrazloženje) i dokaze kojima se te činjenice utvrđuju,
5. što se prigovorom zahtjeva.
(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana od poziva otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice iz članka 17. stavka 1. točke 2. ove odluke.
(4) Prigovor koji nije dostavljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odbacit će se.

Članak 24.

(1) Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od deset (10) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
(2) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
- odbiti prigovor kao neosnovan
- usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

(3) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako je zbog iznimne žurnosti, zaštite sigurnosti, sprječavanja štete ili drugog osobito opravdanog razloga potrebno nastaviti postupak.

(4) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred mjesno nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave odluke o prigovoru.

(6) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 25.

(1) Podnositelj može odustati od prigovora sve do donošenja odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora podnosi se u pisanom obliku.

(3) U slučaju odustanka od prigovora, ravnatelj donosi odluku o obustavi postupka po izjavljenom prigovoru.

IX. SUKOB INTERESA

Članak 26.

(1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. – 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 27.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu
- ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- ravnatelj
- član Školskog odbora
- član Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka
- druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave

- osobe iz podstavka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 28.

(1) Odredba članka 27. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja iz članka 26. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 26. ovoga Pravilnika.

Članak 29.

Iznimno od odredbi članaka 27. i 28. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Naručitelja iz članka 27. stavka 2. točka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe članka 28. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 30.

(1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 26. stavka 2. točka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njime povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) Naručitelj je također obvezan u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 26. stavka 2. ovoga Pravilnika u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 31.

(1) Predstavnik Naručitelja koji sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave obvezan je prije početka rada na postupku, provjeriti postoje li okolnosti koje bi mogle predstavljati sukob interesa.

(2) Ako se tijekom pripreme ili provedbe postupka utvrdi postojanje stvarnog, mogućeg ili prividnog sukoba interesa, predstavnik Naručitelja kod kojeg postoji sukob interesa dužan je izuzeti se iz daljnjeg postupka najkasnije sljedeći radni dan od dana saznanja za okolnost koja uzrokuje sukob interesa i o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja.

(3) Ravnatelj će u slučaju iz stavka 2. ovog članka poduzeti odgovarajuće mjere uključujući: zamjenu člana Povjerenstva, ponavljanje dijela postupka ako je to potrebno, poništenje postupka ako se nepravilnost ne može otkloniti bez utjecaja na načela javne nabave.

X. UGOVOR, NARUDŽBENICA I IZVRŠENJE

Članak 32.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave s odabranim ponuditeljem Naručitelj sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.
(2) Narudžbenica ili ugovor osobito sadržava podatke o Naručitelju, gospodarskom subjektu, predmetu nabave, količini ili opsegu, cijeni, roku i mjestu isporuke ili izvršenja, roku plaćanja i drugim bitnim uvjetima nabave.
(3) Ugovor se u pravilu sklapa kada je predmet nabave složeniji, kada se obveze izvršavaju kroz dulje razdoblje, kada je potrebno urediti jamstva, odgovornost, rokove, penale, zaštitu podataka ili druga posebna pitanja.
(4) Ugovori i okvirni sporazumi mogu se sklapati i razmjenjivati elektroničkim putem te potpisivati kvalificiranim elektroničkim potpisom sukladno posebnim propisima.

Članak 33.

(1) Radnici zaduženi za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice dužni su pratiti urednost, kvalitetu, količinu, rokove i cijenu izvršenja predmeta nabave.
(2) Plaćanje se može izvršiti samo na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave i nakon potvrde da je roba isporučena, usluga pružena ili radovi izvedeni u skladu s ugovorom ili narudžbenicom.
(3) Ako se utvrde nedostaci u izvršenju, Naručitelj je dužan od gospodarskog subjekta zatražiti otklanjanje nedostataka, zamjenu robe, umanjenje cijene ili naknadu štete, ovisno o prirodi nedostatka i ugovorenim uvjetima.

Članak 34.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti ili produljiti samo ako je takva mogućnost bila predviđena pozivom na dostavu ponuda, dokumentacijom postupka, ponudom ili ugovorom, ako je uključena u procijenjenu vrijednost nabave te ako izmjena ne mijenja prirodu ugovora i nije protivna načelima javne nabave.
(2) Iznimno, ugovor se može izmijeniti i kada je izmjena nužna zbog okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se time ne mijenja priroda ugovora i da se ne izbjegava primjena propisa o javnoj nabavi.

Članak 35.

(1) Naručitelj će po potrebi uskladiti interne obrasce, evidencije, plan nabave i registar ugovora s odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima o javnoj nabavi.
(2) Ako pojedina odredba ovoga Pravilnika postane protivna važećem Zakonu o javnoj nabavi ili drugom propisu, neposredno će se primijeniti važeći propis do izmjene ovoga Pravilnika.

XI. KIBERNETIČKA SIGURNOST

Članak 36.

(1) Kada predmet nabave uključuje informacijske sustave, mrežnu infrastrukturu, sigurnosne sustave ili druge podatke čije bi otkrivanje moglo ugroziti sigurnost informacijskih sustava Naručitelja, Naručitelj može ograničiti pristup pojedinim informacijama u mjeri potrebnoj

radi zaštite kibernetičke sigurnosti, zaštite podataka i drugih zaštićenih interesa, sukladno posebnim propisima.

(2) Odredba stavka 1. ovoga članka osobito se može primijeniti na nabavu i održavanje informacijskih sustava, mrežne infrastrukture, sustava e–Dnevnika, videonadzora, poslužiteljske i mrežne opreme, računalne opreme te drugih sustava i usluga povezanih s informacijskom i komunikacijskom tehnologijom.

(3) Ograničenje pristupa informacijama mora biti razmjerno svrsi zaštite te ne smije neopravdano ograničavati tržišno natjecanje niti dovoditi gospodarske subjekte u neravnopravan položaj.

XII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 37.

(1) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri (4) godine od izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora o javnoj nabavi, ako posebnim propisom nije određen dulji rok čuvanja sukladno propisima o arhivskom gradivu, financijskom poslovanju i internim aktima Naručitelja.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja i u EOJN RH.

Članak 39.

(1) Sukladno članku 11. stavku 3. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13., 85/15. i 69/22.), OŠ Petra Zrinskog, Krajiška 9, Zagreb, sprovela je savjetovanje s javnošću vezano uz donošenje ovog Pravilnika u trajanju od _____ do _____ godine.

Članak 40.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči OŠ Petra Zrinskog.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-03/25-02/03, URBROJ: 251-132-25-1 od 10. travnja 2025. godine.

KLASA:
URBROJ:
Zagreb,

Predsjednica Školskog odbora:
Helena Šikić, mag. paed. et mag. soc.

_____

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči OŠ Petra Zrinskog dana _____ godine.

Ravnateljica
Mirjana Jermol, dipl. uč.

_____