

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22.), Školski odbor Osnovne škole Tina Ujevića, na prijedlog ravnateljice škole dana 06.10.2023. 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, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

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.)

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, osobe koje sudjeluju u provođenju jednostavne nabave dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja propisa o javnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 4.

Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu. Za nabavu roba, radova i usluga koji se nabavljaju sukladno ovom pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave bez PDV-a i s PDV-om, iznos predviđen financijskim planom i pozicija plana.

Članak 5.

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 6.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,
- nabava čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 7.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuje Zakon.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, ukupne procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije, donosi ravnatelj, na prijedlog službe koja ima potrebu za nabavom određenog predmeta nabave.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- članove stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Članak 9.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana. Povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

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: objava poziva na dostavu ponuda na službenoj stranici Škole i/ili slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/ uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.650,00 EURA

Članak 10.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu- dobavljaču.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A
MANJA OD 9.290,00 EURA

Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manja od 9.290,00 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na 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).

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.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva.

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

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima 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.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA, A
MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EURA

Članak 12.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robu i usluga odnosno do 66.360,00 eura za radove, naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 14.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, 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 i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 15.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Za jednostavne nabave vrijednosti do 9.290,00 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 9.290,00 eura. Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupaka nabava iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 9.290,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora
- razloge odabira
- razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo
- razloge za odbijanje ponuda ostalih ponuditelja ako ih je bilo
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

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

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 19.

Nakon što je odluka o odabiru donesena i obavijest dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako za to postoji razlog.

Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna za sklapanje ugovora, donijet će se obavijest o odustanku koja će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja za to.

Članak 20.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako 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:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- 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 jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XII. EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 21.

O ugovorima sklopljenim sukladno ovom Pravilniku Naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku: Evidencija jednostavne nabave) Evidencija jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- predmet nabave
- evidencijski broj nabave ako je primjenjivo
- naziv odabranog ponuditelja
- datum sklapanja ugovora
- rok na koji je ugovor sklopljen

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik te se objavljuju na internetskim stranicama Škole.

Članak 23.

U slučaju da izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi ovaj Pravilnik bude doveden u suprotnost sa Zakonom, do izmjene odredaba ovog Pravilnika, na odgovarajući će se način primjenjivati odredbe Zakona.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/23-01/03

UR.BROJ: 251-203-23-01

Zagreb, 06.10.2023.

Ravnateljica

Tanja Bakran Lesar

Predsjednica Školskog odbora

Alena Kundid