

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Mirkovci, Školski odbor Osnovne škole Nikole Tesle, Mirkovci na prijedlog ravnatelja škole dana 9. studenog 2023. godine donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja 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 66.361,00 eura 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, 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. PREDMET NABAVE

Članak 2.

Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za novac“.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj škole internom odlukom, sastavljeno od 3 (tri) člana, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, a mogu biti i druge osobe, odnosno stručne osobe koje posjeduju specifična stručna znanja iz područja predmeta nabave pojedinog postupka jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: utvrđivanje 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 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.

Priprema i provedba jednostavne nabave do 2.650,00 eura provodi sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 eura.

Članak 7.

Nabava radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice, prihvaćenim ponudama 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.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj. Evidencije o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se u Registru narudžbenica.

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

Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manja od 9.290,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru (mailom, poštom, faksom i/ili objavom na internetu). Pristigle ponude treba usporediti, nakon čega se odabire najpovoljnija ponuda.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj. Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrži podatke i vode se u evidenciji iz članka 7. ovog Pravilnika.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o:

- Naručitelju (adresa, OIB)
- Isporučitelju (adresa, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, nazivu robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjera, količine
- Potpis i pečat odgovorne osobe

Osim narudžbenice može se sklopiti i ugovor koji obavezno sadrži podatke u ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima (NN broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 19/18, 126/21, 114/22 i 156/22).

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.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 26.540,00 EURA (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO ZA PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE 66.360,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 9.

Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno za provedbu projektnih natječajja te do 66.360,00 eura za radove, naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarskih subjekata 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) ili objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH)

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, redni broj iz Plana nabave, 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 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 kraći od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za postavu ponuda.

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

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultacijskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drukčije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju.
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

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 Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

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.

IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

Ponude se dostavljaju primarno elektroničkim putem na adresu Naručitelja koja je navedena u pozivu na dostavu ponuda i to putem zaštićenog sustava, ako za to postoje uvjeti. Iznimno, moguća je neposredna dostava ponude i dostava poštom na adresu Naručitelja.

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koji su sastavni dijelovi Poziva na dostavu ponuda.

Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

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

Kod postupaka nabave 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 ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te se o tome sastavlja zapisnik.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

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.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponude donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju 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 ugovor o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregleda i ocjeni ponuda 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 15 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 16.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave 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:

1. podatke o naručitelju
2. predmet 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 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

XIII. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 17.

Naručitelj je dužan vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovornog iznosa moguće su u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a pod uvjetom da to ne mijenja pravu prirodu ugovoru o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje zakon o javnoj nabavi.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

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

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: 003-02/15-01/05, URBROJ: 2188-30-01-15-1) od 20. travnja 2015.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Dragan Jović, mag.educ.geogr.

Ovaj Pravilnik usvojen je dana 9. studenoga 2023. godine.

KLASA: 011-03/23-02/03

URBROJ. 2196-4-9-23-1

Mirkovci, 9. studeni 2023. god.

RAVNATELJ

Alen Turjak, prof.
