

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22) Školski odbor Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Senj, na prijedlog ravnateljice škole, dana 13. studenog 2024. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

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.

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, Zakona o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

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

III. VRIJEDNOSNI PRAGOVI

Članak 3.

Ovim Pravilnikom ureduju se interni vrijednosni pragovi provedbe jednostavne nabave naručitelja za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabave, i to za procijenjene vrijednosti:

- nabava roba, usluga provedbe projektnih natječaja i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 13.273,00 eura ,

- nabava čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.273,00 eura do 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno jednaka ili veća od 13.273,00 eura do 66.360,00 eura za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost predstavlja ukupnu vrijednost nabave bez PDV-a.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave manje od 13.273,00 eura provode zaposlenici po nalogu odgovorne osobe naručitelja.

Članak 5.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 13.273,00 eura provode članovi stručnog povjerenstva naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ne moraju biti zaposlenici naručitelja. Članovi stručnog povjerenstva mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupcima jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti članova stručnog 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 na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni 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.

U pripremi i provedi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.273,00 eura moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) more imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 13.273,00 eura , koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak iz članka 5. ovog Pravilnika, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude te ostale bitne podatke.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.273,00 EUR

Članak 7.

Nabava roba, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.273,00 eura , provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.273,00 EUR

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.273,00 eura , a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (elektroničkom poštom, telefaksom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti 1 (jedna) ponuda u slučaju:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedan ponuda, postupak jednostavne nabave se ponavlja,

- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i koji mogu prouzrokovati štetu naručitelja, te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija (npr. skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci).

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog i ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 10.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti gospodarskog subjekta za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice. Sadržaj poziva za dostavu ponuda utvrđuje se ovisno o predmetu jednostavne nabave.

Članak 11.

Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 12.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave. Naručitelj s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

Članak 13.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Prilikom otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku.

- nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda;
- broj zaprimljenih ponuda;
- naziv ponuditelja;
- cijene ponuda;
- rangiranje ponuda;
- prijedlog za sklapanje ugovora, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune i li pojasne zatražene dokazne sposobnosti. Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja iz poziva na dostavu ponude.

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda o uspješnom slanju elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama naručitelja i dr.). Uredno izvršenom dostavom odluku o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjete za zaključivanje ugovora o nabavi. Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje rok za donošenje odluke iz stavka 1. ovog Članka.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima u pozivu na dostavu ponude s odabranom ponudom.

Članak 16.

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

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim stranicama.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi, klasa: 011-02/23-01/02 , ur.br.: 2125/22-01-23-01 od dana 31.07.2023. godine.



Predsjednica Školskog odbora
Andreja Karielo Nekić, prof.