

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu Zakon o javnoj nabavi) i članka 59. Statuta OŠ Luke Perkovića Brinje, školski odbor je na sjednici održanoj 16.11.2023, donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 EUR** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava, na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi).

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan je-primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte, koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. Načela

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, OŠ Luke Perkovića Brinje, školska ustanova, (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načela javne nabave.

III. Vrijednosni pragovi

Članak 3.

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

- nabava roba, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 13.270,00 EUR,
- nabava čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 EUR do 26.540,00 EUR za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno jednaka ili veća od 13.270,00 EUR do 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost predstavlja ukupnu vrijednost predmeta nabave bez PDV-a

IV. Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave manje od 13.270,00 EUR provode zaposlenici po nalogu odgovorne osobe naručitelja.

Članak 5.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 13.270,00 EUR provode članovi stručnog povjerenstva naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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 postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 13.270,00 EUR, 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 postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 EUR

Članak 7.

Nabava roba, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 EUR, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s 1 (jednim) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

VI. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 66.360,00 EUR 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, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- 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 i/ ili projektni zadaci).

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog 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, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o uspješnom slanju elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama naručitelja i dr.).

Uredno izvršenom dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za zaključivanje ugovora o nabavi.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje rok za donošenje odluke iz stavka 1. ovog članka.

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba

VII. Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 15.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i 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 obvezan kontrolirati izvršenje ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. Registar ugovora jednostavne nabave

Članak 17.

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

IX. Završne odredbe

Članak 18.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa temeljem Zakona.


Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi od 6. srpnja 2017. godine, KLASA: 003-05-01/17-2181-01 URBROJ: 2125-27/17- 737.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči i službenoj stranici naručitelja.

KLASA: 007-04/23-01-82
URBROJ:2125-27/23-11
Brinje, 16.11.2023.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:


Željka Vrančić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16.11.2023., te je stupio na snagu dana 24.11.2023.


RAVNATELJICA ŠKOLE
Ivana Rajković