

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16 i 114/22) i članka 60. Statuta Srednje škole Bedekovčina, Školski odbor Srednje škole Bedekovčina temeljem prijedloga ravnateljice, Vere Hrvoj, na 50. sjednici održanoj dana 19.12.2024. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) 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 do 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.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Priprema i provedba jednostavne nabave do 21.000,00 eura provodi se sukladno Članku 5. ovog Pravilnika, a može se provoditi i sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće od 21.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura provode ovlaštteni predstavnici, prema Planu nabave naručitelja.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 21.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja 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 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.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

Članak 4.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave jednake ili veće od 21.000,00 eura, koja obavezno sadrži:

-naziv predmeta nabave,

-procijenjenu vrijednost nabave,

-podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 21.000,00 EURA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 21.000,00 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 i dobavljaču.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 21.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 21.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave, troškovnik, 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.

U pripremi i provedbi postupka sudjeluje povjerenstvo od najmanje (2) dva člana. Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 21.000,00 eura, a manja od 26.540,00 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:

-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, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,

-kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 21.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EURA

Članak 7.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 21.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno 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.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave, troškovnik,
- 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 kraći 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.

Iznimno se poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima iz čl. 6. ovog Pravilnika.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 251. do članka 259. Zakona o javnoj nabavi. Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici

s tim da Naručitelj zadržava pravo nakon donošenja odluke o odabiru ponude od odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih isprava u izvorniku.
Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 9.

Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom, „ ne otvaraj“.
Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s označenim rednim brojevima stranice (red.br./ukupan broj) na način da se onemogućí naknadno vađenje odnosno umetanje stranica.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 21.000,00 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 ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponude sudjeluje najmanje jedan ovlaštení predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

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 12.

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 drugo te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

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:

1. podatke o naručitelju,

2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

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 14.

Naručitelj će 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 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

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

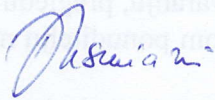
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 17. 09. 2024. KLASA: 602-01/24-01/127, URBROJ: 2140-86-24-1.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 20.12.2024. godine te stupa na snagu dana 28.12.24 godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Daniela Usmiani, prof.



RAVNATELJICA:

Vera Hrvoj, univ. spec. po



KLASA: 602-01/24-01/127

URBROJ: 2140-86-24-3

U Bedekovčini, 20.12.2024.