

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. i 114/22.) i članka 60. Statuta Srednje škole Konjščina KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2211/04-380/1-2-19-4 od 31.01.2019. i Statutarne odluke o izmjeni i dopuni Statuta Srednje škole Konjščina KLASA: 012-03/22-01/01, URBROJ: 2140-87-23-5 od 18.02.2023., Školski odbor Srednje škole Konjščina, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj dana 19.05.2023. godine donosi

PRAVILNIK O UVJETIMA I POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE U SREDNJOJ ŠKOLI KONJŠČINA

1. 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 Srednje škole Konjščina (u daljnjem tekstu: Naručitelja), 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.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira u kojem su rodu korišteni, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

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

II. Razine jednostavne nabave

Članak 3.

Za provođenje postupka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:

1. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura,
2. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od vrijednosti za koje se prema Zakonu o javnoj nabavi provodi postupak javne nabave.

Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave robe, radova i usluga iz Plana nabave za svaku proračunsku godinu.

III. Osobe ovlaštene za pokretanje i provedbu postupka jednostavne nabave

Članak 4.

Inicijativu za provođenje postupka jednostavne nabave daju ovlaštene osobe Naručitelja, zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti (ravnatelj, voditelji školskih radionica, nastavnici, voditelj računovodstva, tajnik, domar, čistačice ili drugi zaposlenici) prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza.

Postupak jednostavne nabave pokreće se i provodi ovisno o predmetu nabave i njegovoj procijenjenoj vrijednosti prema Planu nabave.

Članak 5.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura ne pokreće se nepravni postupak, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave ne smiju biti u sukobu interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 6.

Za pokretanje postupka jednostavne nabave predmeta procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura otvara se nepravni predmet i ravnatelj donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave kojom imenuje stručno povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave. Pored podataka o imenovanim članovima stručnog povjerenstva odluka mora sadržavati podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

U stručno povjerenstvo ravnatelj imenuje minimalno 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja. Najmanje jedan predstavnik naručitelja zadužen je za izradu tehničkih specifikacija i troškovnika.

Ravnatelj može imenovati i vanjske članove kao ovlaštene predstavnike, a posebno osobe s važećim certifikatom u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Jedna osoba upoznata s predmetom nabave, a koja nije član stručnog povjerenstva, prati izvršenje nabave te se podaci o toj osobi ne navode u zahtjevu za dostavu ponuda.

Članak 7.

Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva određuju se obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda podnose ravnatelju Naručitelja prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

IV. Provedba postupka jednostavne nabave roba, radova i/ili usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura

Članak 8.

Kod nabava procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura Naručitelj može primijeniti direktan način ugovaranja s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru i bez provođenja postupka javne nabave (neposredan poziv).

Naručitelj će, ovisno o vrsti nabave, u pravilu, pribaviti ponude (internet, promotivni materijali, direktni upiti i sl.) od više potencijalnih isporučitelja kako bi nabavu izvršio po najpovoljnijim cijenama.

Robe, usluge i radovi nabavljaju se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora koje potpisuje ravnatelj.

Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenu.

Članak 9.

Iznimno od postupka jednostavne nabave iz čl. 8. nije potrebno pribaviti ponude:

- u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti i
- uslijed plaćanja jednostavne nabave roba, radova i/ili usluga pojedinačne vrijednosti do 1.000,00 eura.

V. Provedba postupka jednostavne nabave roba, radova i/ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura

Članak 10.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 10.000,00 eura istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Članak 11.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga medija, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje 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 (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti)
- kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Članak 12.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave, odnosno troškovnik,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude i adresu na koje se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu e-pošte,

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) kalendarskih dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda na adresu gospodarskog subjekta ili od objave na internetskoj stranici.

Članak 13.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću 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 14.

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.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja iz poziva za dostavu ponuda, u zatvorenim omotnicama s naznakom „ ne otvaraj“.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda ne razmatra se te se o istome obavještava gospodarski subjekt koji ju je dostavio.

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

Otvaranje ponuda nije javno.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik koji minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku jednostavne nabave, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, odgovaraju li ponude ili odstupaju od poziva za dostavu ponuda, rangiranje ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka. Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da dopuni ili pojasni zatražene dokaze sposobnosti i razloge za isključenje ponuditelja.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda koja je definirana u pozivu za dostavu 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, odnosno rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 17.

Ravnatelj Naručitelja na osnovi rezultata i ocjene ponuda u zapisniku iz čl. 15. ovog Pravilnika donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

1. Podatke o Naručitelju,
2. Predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija i iznos ponude,
4. Datum donošenja i potpis ravnatelja.

Odluka se, u roku koji ne može biti duži od 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja) šalje svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Članak 18.

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječu se uvjeti za sklapanje ugovora.

Izuzetno, ovisno o vrsti nabave i ako je to učinkovitije, najpovoljnijem ponuditelju može se izdati i narudžbenica.

VI. Poništenje postupka

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 10.000,00 eura iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi koji se odnose na poništavanje postupka javne nabave ili ako ni jedna dostavljena ponuda ne zadovoljava uvjete iz poziva za dostavu ponuda.

U obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj, u pravilu, navodi:

1. Podatke o Naručitelju,
2. Predmet nabave za koji se postupak poništava,
3. Razloge poništenja,
4. Datum donošenja i potpis ravnatelja.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se prema čl. 16. st. 3 ovog Pravilnika.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 20.

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

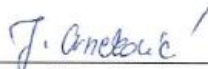
Ugovori / narudžbenice koje su sklopljene za predmete nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a evidentiraju se u Registru ugovora.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Srednje škole Konjščina.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o uvjetima i postupku jednostavne nabave u Srednjoj školi Konjščina KLASA: 400-01-01/17-03-1, URBROJ: 2211/04-380/1-2-2 od 12.06.2017. i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o uvjetima i postupku jednostavne nabave u Srednjoj školi Konjščina KLASA: 012-04/22-01/01, URBROJ: 2140-87-22-3 od 22.04.2022.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA


Jasna Crneković, prof.

RAVNATELJICA


Milojka Rataić, prof.

KLASA: 011-03/23-02/01
URBROJ: 2140-87-23-1
Konjščina, 19.05.2023.