

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16,114/22) i članka Statuta II. osnovne škole Čakovec, Školski odbor II. osnovne škole Čakovec, na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U II. OSNOVNOJ ŠKOLI ČAKOVEC

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 veće od 2.654,00 eura do 26.544,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te do 66.360 eura bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, te opće akte i posebne odluke II. osnovne škole Čakovec 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 . SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.650,00 eura (BEZ-PDV-a)

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 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- dobavljaču.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 eura (BEZ PDV-a), A MANJA OD 9.290,00 eura (BEZ PDV-a)

Članak 4.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 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 (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), 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 duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

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

Pripremu i provedbu jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura provodi ovlaštene predstavnici naručitelja odnosno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode, a najduže u roku 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura, provodi se zaključivanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice s odabranim gospodarskim subjektom. 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 dr. propisa,

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 eura DO 26.540,00 eura (BEZ PDV-a) ZA NABAVU ROBA I USLUGA I NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 9.290,00 eura DO 66.360,00 eura (BEZ PDV-a)

Članak 5.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robu 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 (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), 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 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 duži 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.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura (66.360,00 eura) provode ovlašteni predstavnici naručitelja odnosno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode, a najduže u roku 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura , a manja od 26.540,00 eura (66.360,00 eura), provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

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 dr. 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 skloništa 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,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 6.

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 odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 7.

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

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 8.

Ponuda mora sadržavati: datum i broj ponude, evidencijski broj nabave sa nazivom predmeta nabave, popunjen, potpisan i ovjeren Troškovnik ako je isti sastavni dio Poziva na dostavu ponude, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnu cijenu ponude s PDV-om, rok i mjesto isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova, rok i način plaćanja, ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena Pozivom na dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u upitu za ponudu.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja:

II. osnovna škola Čakovec, Trg pape Ivana Pavla II.1, Čakovec
s naznakom „NE OTVARATI- naziv predmeta jednostavne nabave - evidencijski broj jednostavne nabave“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda, dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Ovlašteni predstavnici naručitelja će na zatvorenoj omotnici upisati redni broj, datum i vrijeme zaprimanja te u upisnik o zaprimanju ponuda upisati ponude prema redosljedju zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlašteni predstavnik naručitelja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Kod postupaka nabava iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

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

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, 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. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan 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 12.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura 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. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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 (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.

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 (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, potvrde e-mailom, objavom na internatskim stranicama naručitelja).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: 003-05/17-01/1; URBROJ: 2109-22-01-17-1) od 30. lipnja 2017. godine.

KLASA: 011-02/23-01/07
URBROJ: 2198-78/01-23-1
Čakovec, 31. svibnja 2023. godine



Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Jambrošić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 01. lipnja 2023. godine

Ravnateljica:
Snježana Odak Hrkač, prof.

