

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), članka 58. Statuta i prijedloga ravnatelja, Školski odbor Osnovne škole Tučepi dana 30. prosinca 2022. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) 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, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

(3) Na način izračuna procijenjene vrijednosti nabave, koja se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I NAČELA NABAVE

Članak 2.

(1) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje reguliraju načela javne nabave.

III. REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

(1) U registar ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).

(2) Osnovna škola Tučepi (u daljnjem tekstu: Naručitelj) se obvezuje ažurno voditi registar ugovora te registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u EOJN RH i na svojim mrežnim stranicama.

IV. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Vrste postupaka jednostavne nabave su:

1. Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a)

2. Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a)

3. Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge odnosno manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA (BEZ PDV-a)

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica obvezno 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.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA (BEZ PDV-a), A MANJA OD 10.000,00 EURA (BEZ PDV-a)

Članak 6.

(1) U pripremi i provedbi postupka sudjeluju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 7.

(2) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manja od 10.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000 EURA (BEZ PDV-a), A MANJA OD 26.540,00 EURA (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

Članak 8.

(1) U pripremi i provedbi postupka sudjeluju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 9.

(1) Kod postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000 eura (bez PDV-a), a manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge odnosno manja od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

VIII. ZAJEDNIČKE ODREDBE ZA POSTUPKE JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA (BEZ PDV-a), A MANJE OD 26.540,00 EURA (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

1. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 10.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva od najmanje 2 (dva) člana.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti 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.

Članak 11.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručiitelja odnosno 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 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.

Članak 12.

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
 - naziv javnog naručiitelja,
 - opis predmeta nabave, troškovnik,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterij za odabir ponude,
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) koji ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva
 - troškovnik
 - sadržaj i način izrade ponuda,
 - način dostavljanja ponuda (zemaljska ili elektronička pošta)
 - adresu/elektroničku adresu na koju se ponude dostavljaju
 - kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (2) Naručiitelj može u pozivu za dostavu ponuda 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 nabavi.
- (3) Naručiitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.
- (4) 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).

Članak 13.

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

2. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

- (1) Otvaranje ponuda može biti javno.
- (2) Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik.
- (3) Ako je potrebno, u postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe o čemu se sastavlja zapisnik.
- (4) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

3. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

- (1) 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.

4. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja na temelju zapisnika stručnog povjerenstva i rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude u roku od 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Odluka o odabiru iz stavka 1. ovoga članka 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 prihvatanja ponude,
 5. datum i potpis odgovorne osobe.
- (3) Odluku o odabiru iz stavka 1. ovoga članka 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 i slično) zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Izvršenom dostavom na dokaziv način odluke o odabiru najpovoljnije ponude, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 17.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) 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 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave 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 i slično).

5. IZUZECI – POZIV SAMO JEDNOM GODPODARSKOM SUBJEKTU

Članak 18.

(1) 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, odvjatničkih 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 započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost
- te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene ili dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja.

- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 021-04/17-01/01, URBROJ: 2147/06-1-01-17-01) od 6. travnja 2017. godine.

KLASA: 011-03/22-02/02
URBROJ: 2147-6-02-22-01

RAVNATELJ

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Damir Jukić, prof.

Sanja Nizić, prof.