

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 61. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Zlatar Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. lipnja 2017. godine donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U OSNOVNOJ ŠKOLI ANTE KOVAČIĆA, ZLATAR**

I. Opće odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (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.

Članak 2.

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

II. Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 30.000,00 kn

Članak 3.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 30.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti ugovor.

Narudžbenica ili ugovor mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- o naručitelju: naziv naručitelja, adresa, OIB
- o gospodarskom subjektu – dobavljaču
- predmet nabave – vrsta robe, radova ili usluga uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena
- roku i mjestu isporuke
- načinu i roku plaćanja
- potpis i pečat ovlaštene osobe naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj škole.

III. Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 30.000,00 kn

Članak 4.

Postupak nabave robe, usluga ili radova jednake ili veće vrijednosti od 30.000,00 kn naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave ili troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- način dostavljanja ponude i adresu na koje se ponude dostavljaju
- rok za dostavu ponude
- broj telefona i adresu elektroničke pošte naručitelja.

Poziv za 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).

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Ovlašteni predstavnici naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave utvrdit će sadržaj poziva za dostavu ponuda i adrese gospodarskih subjekata na koje će se slati pozivi.

Ovlaštene predstavnike naručitelja za konkretni postupak jednostavne nabave određuje ravnatelj.

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

Članak 5.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava na temelju posebnih zakona i propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, socijalnih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje za obavljanje poslova
- kad je to potrebno zbog obavljanju radova ili usluga na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

IV. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 6.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu članka 251. do članka 259. Zakona o javnoj nabavi.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici s tim da naručitelj ima pravo, nakon donošenja odluke o odabiru ponude, od odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih dokumenata u izvorniku.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 7.

Za nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 30.000,00 kn naručitelj 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.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

V. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 8.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama na adresu naručitelja s naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s označenim rednim brojevima stranice (red. br./ukapan broj) na način da se onemogućí naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana slanja, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti ili dopuniti, odnosno od ponude odustati.

Izmjena ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Članak 9.

Ovlašteni predstavnici naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 10.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od tri (3) dana od traženja ispravka.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

VI. Kriterij za odabir ponude i poništenje postupka

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili izvršenja i drugo te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 12.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, cijenu predmeta nabave, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja 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 sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

1. nepravovremeno pristiglu ponudu
2. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo
4. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda
5. ponudu koja nije cjelovita
6. ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računske pogreške
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj
9. ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva za dostavu ponuda.

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 30.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno od 500.000,00 kn za radove, iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Odgovorna osoba naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka
3. ako nije pristigla niti jedna ponuda
4. ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o naručitelju predmet nabave, razlog poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 15.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Osnovne škole Ante Kovačića, Zlatar.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova male vrijednosti u Osnovnoj školi Ante Kovačića, Zlatar KLASA: 003-05/14-01/1, URBROJ: 2211/01-380-31-14-1 od 6. svibnja 2014. godine.

KLASA: 003-05/17-01/1
URBROJ: 2211/01-380-31-17-1
Zlatar, 5. lipnja 2017.



Predsjednica Školskog odbora:
Nataša Sovec, dipl. pov.

Nataša Sovec

Ovaj Pravilnik donesen je dana 5. lipnja 2017. godine i stupio je na snagu dana 5. lipnja 2017. godine.



Ravnateljica:
Rajna Borovčak, mag.

Rajna Borovčak