

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 57. Statuta Osnovne škole Okučani, Okučani, Školski odbor Osnovne škole Okučani, donio je na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj dana 13. srpnja 2023. godine

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Osnovnoj školi Okučani, Okučani, (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju sukladno odredbama Zakon o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II. NAČELA NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

III. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave započinje prijedlogom za nabavu roba/usluga od strane nositelja pojedinih poslova i aktivnosti ravnatelj koji donosi odluku o pokretanju postupka nabave.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje
2. Ograničeno prikupljanje ponuda
3. Javno prikupljanje ponuda

1. Izravno ugovaranje

Članak 7.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 7.430,00 eura.

Izravno ugovaranje je postupak nabave koji se provodi izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude koja je zatražena elektroničnim putem ili telefonski.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 7.430,00 eura u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 3. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje Školski odbor na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 8.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 7.430,00 eura, a manja od 26.540,00 eura.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja – Jednostavna nabava.

3. Javno prikupljanje ponuda

Članak 9.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Naručitelja - Jednostavna nabava na internetskim stranicama <http://os-okucani.skole.hr> (u daljnjem tekstu: Profil Naručitelja -Jednostavna nabava) i upućuje na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Profilu Naručitelja, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

Ravnatelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima nabave iz članka 3. ovoga Pravilnika za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 11.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u tajništvo Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili putem druge odgovarajuće kurirske službe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren složenosti predmeta nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 12.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka nabave, dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj stječe uvjete za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi.

VI. KRIJERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 4.

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

Kada je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji npr: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, rok isporuke, rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

VII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Članak 14.

Ako su informacije i dokumentacija koju je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Takovo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda
- nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku jednostavne nabave, KLASA: 003-05/17-01/02, URBROJ: 2178/21-01-17-1 od 30.3.2017. godine.

U Okučanima, 13. srpnja 2023.



Predsjednica Školskog odbora:

Svetlana Leovac
Svetlana Leovac, prof.