

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Vugrovec-Kašina i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/ 16 i 114/22) Školski odbor na 38. sjednici, održanoj 26. veljače 2024. godine, donosi slijedeći

PRAVILNIK
O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA
JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA
U OŠ VUGROVEC-KAŠINA

I. OPCEODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave roba, radova i usluga u OŠ Vugrovec-Kašina (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje pravila, uvjete i postupku jednostavne nabave Osnovne škole Vugrovec-Kašina (u dalnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/ 16 i 114/ 22), (u dalnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga obavezno je, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

Kod provedbe postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze kao što su: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, Zakona ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija odvija se na dokaziv način poštom, elektroničkom poštom, aplikacijom i /ili neposrednom dostavom.

III. UVJETI I POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Naručitelj je dužan za svaku proračunsku godinu donijeti Plan nabave sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine 101/ 17, 144/ 20 i 30/23). Plan nabave može se mijenjati i dopunjavati uz obvezu objave izmjena i dopuna plana nabave na internetskim stranicama Naručitelja i elektroničkom oglasniku javne nabave.

Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura moraju biti navedeni u Planu nabave roba, radova i usluga Naručitelja za proračunsku godinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Članak 5.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednaku ili manju od 66,36 eura Naručitelj može po potrebi obaviti bezgotovinskim plaćanjem ili plaćanjem u gotovini sukladno Procedurama Naručitelja.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 66,36 eura, ali manje od 2.650,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) jednaka ili veća od 2.650,01 eura, a manja od 9.290,00 eura provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom poziva na internetskim stanicama Naručitelja.

Poslovi pripreme, provedbe i ugovaranja postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka obavit će se, u pravilu, u roku od 30 dana od dana slanja upita za dostavu ponude.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kad zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuka robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo) mogu se zatražiti i manje od tri ponude uz obrazloženje opravdanih okolnosti na kojima se temelji ova iznimka.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV-a) jednak ili veća od 9.290,00 eura, a manja od pragova za nabavu roba, radova i usluga, propisanih čl. 12. st. 1. Zakonom o javnoj nabavi, Naručitelj će započeti slanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta i objavom poziva na internetskoj stranici Naručitelja <http://os-vugrovec-kasina.skole.hr>.

Poziv za dostavu ponude, za nabavu iz stavka 1. ovoga članka sačinjava povjerenstvo iz članka 8. stavak 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponude je minimalno 5 (pet) dana od dana objave poziva za dostavu ponude na internetskoj stranici Naručitelja, a ovisno o složenosti predmeta nabave rok se može produžiti. Dan objave ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi slijedeći radni dan.

U opravdanim i iznimnim okolnostima (iznimna žurnost i slično) Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 3. ovoga članka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kad zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuka robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda uz obrazloženje opravdanih okolnosti za iznimku, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

U slučaju kad Naručitelj nije u mogućnosti samostalno provesti postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka, a posebno u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, Naručitelj će dostaviti zahtjev za provedbu postupka nadležnom gradskom upravnom tijelu za poslove javne nabave.

Članak 8.

Postupak nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika započinje objavom poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja.

Naručitelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje priprema i provodi postupak nabave.

Pored podataka o članovima stručnog povjerenstva, odluka iz stavka 2. ovoga članka sadrži podatke i o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave te podatke o poziciji sredstava iz proračuna s kojih će se izvršiti plaćanje.

Članak 9.

Poziv za dostavu ponude sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok isporuke robe / izvršenja usluge / izvođenja radova, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti moraju ispuniti, vrste jamstava ako se traže, način izrade i dostava ponude (u papirnatom obliku ili elektroničkom poštom), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), adresu dostave ponude, naznaku da cijena ponude mora biti iskazana slovima i brojkama, te kriterij za odabir ponude.

Ponude dostavljene u papirnatom obliku zaprimaju se u Urudžbenom zapisniku Naručitelja nadležnom za zaprimanje pošte.

Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju naznačuje se urudžbeni broj s rednim brojem zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

Ako je Naručitelj tražio dostavu ponude elektroničkim sredstvima komunikacije, moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

Ponude dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda koji obavezno sadrži datum i vrijeme zaprimanja ponuda ta naziv ponuditelja.

Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije dostavljaju se poštom ili osobnom dostavom.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete finansijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Uvjete pravne, poslovne, finansijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati formalnom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ili ESPD obrascem, u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odjeljka C - Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Zakona o javnoj nabavi.

O potrebi dostavljanja dokaza iz st. 1.,2.,3. ovog članka odlučuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Članak 12.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može postaviti upit i tražiti objašnjenje poziva za dostavu ponuda, ali najkasnije 2 radna dana prije dana istjecanja roka za dostavu ponuda.

Članak 13.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 14.

Sve potvrde i dokaze koje Naručitelj zahtijeva gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerrenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su gospodarski subjekti dostavili, Naručitelj može od gospodarskog subjekta zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i / ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

IV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 15.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlaštene osobe Naručitelja u sastavu od najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Članak 16.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 17.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Ovlaštene osobe Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene osobe Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 18.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 19.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 20.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računske pogreške ili će Naručitelj sam ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrđi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 21.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj mora pisanim ili na drugi način dokazivim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 22.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 23.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

V. DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 24.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 25.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 26.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

VI. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI I REGISTAR UGOVORA

Članak 27.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Članak 28.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svoj internetskoj stranici.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Članka 29.

Svi postupci jednostavne nabave koji su započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga od 22. svibnja 2017. (KLASA: 003-05/17-01/03, URBROJ: 251-22-03-17-01) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga od 4. travnja 2022. godine (KLASA: 011-

02/22-01/01, URBROJ: 251-227-01-22-01) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama navedenih Pravilnika.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga od 22. svibnja 2017. (KLASA: 003-05/17-01/03, URBROJ: 251-22-03-17-01) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga od 4. travnja 2022. godine (KLASA: 011-02/22-01/01, URBROJ: 251-227-01-22-01)

Članak 31.

Ovaj Pravilnikstupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

KLASA: 011-03/24-02/01

URBROJ: 251-227-01-24-01

Kašina, 26. veljače 2024.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:



Kristijan Prugovečki, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 27. 2. 2024. godine, te je dana 6. 3. 2024. godine stupio na snagu.

RAVNATELJ:



Vladimir Vuger, prof.