

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) i članka 60. Statuta Češke osnovne škole J. A. Komenskog – České základní školy J. A. Komenského, Školski odbor na sjednici 13. lipnja 2023. godine d o n o s i :

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Češkoj osnovnoj školi J. A. Komenskog – – České základní škole J. A. Komenského (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), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN 2016).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan postupati sukladno načelima javne nabave, poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave, transparentnost postupaka i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Naručitelj je obvezan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Naručitelj se obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o sprječavanju sukoba interesa sukladno ZJN 2016.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

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

Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, moraju biti usklađeni s Planom nabave.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 4.

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

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 15.000,00 eura do 26.540,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 33.200,00 eura do 66.360,00 eura.

Poziv za prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja <http://os-ceska-jakomenskog-daruvar.skole.hr/> i/ili web servisu specijaliziranom za ovu vrstu objava – (dalje u tekstu: web servis).

Istovremeno, zahtjev se može uputiti i prema najmanje tri gospodarska subjekta.

Naručitelj može u zahtjevu za prikupljanje ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta na temelju objektivnih kriterija i pravila, uvažavajući načelo razmjernosti. Dokumente koje naručitelj u tu svrhu zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Naručitelj može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku. Jamstvo ne može biti veće od 10 % ukupne vrijednosti ugovora.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 5.

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

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 15.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 33.200,00 eura.

Naručitelj može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

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 vlastitim internetskim stranicama Naručitelja.

3. Izravno ugovaranje

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj traži ponudu od najmanje jednog gospodarskog subjekta. S odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 10.000,00 eura.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj nema obvezu sastavljanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i donošenja Odluke o odabiru/poništenju.

Iznimno od odredbe stavka 2. 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 10.000,00 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 5. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje Školski odbor na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi stručno Povjerenstvo 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, a koja ne mora biti zaposlenik Naručitelja.

Elektronička komunikacija ima prednost i treba se koristiti u svim fazama postupka uključujući i podnošenje ponuda kada je to primjenjivo ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran, a dostave dokazive.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, naručitelj je dužan pravovremeno započeti novi postupak nabave minimalno u roku 30 dana prije isteka prethodnog ugovora.

Članak 8.

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

Naručiitelj određuje primjereni rok za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 9.

Stručno povjerenstvo Naručiitelja pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog Ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima na dokaziv način.

Dostavom odluke o odabiru na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručiitelja i/ili web servisu. Odluka objavljena na internetskim stranicama naručiitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Preslika zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručiitelj dostavlja se ponuditelju na njegov zahtjev.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručiitelj će bez odgode donijeti odluku o poništenju postupka u kojoj se navode podaci o naručiitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja i datum donošenja te potpis odgovorne osobe.

U slučaju poništenja postupka nakon roka za dostavu ponuda naručiitelj je obvezan odluku o poništenju bez dogode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način. Dostavom odluke o poništenju na dokaziv način ponuditeljima, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručiitelja i /ili web servisu. Odluka objavljena na internetskim stranicama naručiitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 6. stavka 5. ovoga Pravilnika, 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.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili

ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Rok za donošenje Odluke o odabiru je najduže 5 radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ukoliko u zahtjevu za prikupljanje ponuda nije drugačije određeno.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Naručitelj vodi evidenciju ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika.

Članak 13.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja. Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Protiv odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave. Iznimno, u slučaju očite omaške, ponuditelj može Naručitelju uputiti prigovor uz zahtjev za ispravkom odluke.

Članak 14.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Tijekom izvršenja ugovora Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu narudžbenicu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba. Povećanjem vrijednosti osnovnog ugovora nije moguće prijeći vrijednosne pragove određene ovim Pravilnikom.

Ravnatelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojoj internetskoj stranici i/ili specijaliziranom web servisu.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA:008-06/17-01/1, URBROJ: 2111/01-26-17-2) od 01. 06. 2017. godine, te Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA 003-05/21-01/02,URBROJ: 2111/01-26-04-21-2) od 18. 03. 2021. godine.

KLASA:011-03/23-02/04

URBROJ:2103-85-23-01

Ravnateljica
Marija Valek, v.r.



Predsjednica Školskog odbora
Miroslava Veltruski, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 13. lipnja 2023. godine, a stupio je na snagu 21. lipnja 2023. godine.