

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 36. Statuta Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci, Školski odbor Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci, na svojoj 37. sjednici, održanoj dana 30. kolovoza 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova bez poreza na dodanu vrijednost (dalje: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno su primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti te interni akti, 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) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Ovlaštene predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

(3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja 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, objava poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabiru i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 10.000,00 eura moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja.

(5) Pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 3.000,00 eura, a manje od 10.000,00 eura provode radnici škole i/ili ovlašteni vanjski predstavnici naručitelja po nalogu/odluci ravnatelja, prema Planu nabave naručitelja.

(6) Priprema i provedba jednostavne nabave do 3.000,00 eura provodi se sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednosti nabave
- podatke o osobama koje provode postupak te može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i ostale bitne podatke.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 3.000,00 EURA

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica u pravilu sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu
- 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
- potpis i pečat ovlaštene osobe

(3) Narudžbenica se popunjava u najmanje dva (2) primjerka, po jedan za dobavljača i naručitelja, koji svoj primjerak narudžbenice odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

(4) Narudžbenu i ugovor potpisuje ravnatelj.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 3.000,00 EURA, A MANJA OD 10.000,00 EURA

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura, a manja od 10.000,00 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mail).

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, 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 i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

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

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

(6) Radnici škole koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir ravnatelju.

(7) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnicu, povratnicu potvrdu e-mailom) u primjerenom roku.

(8) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura, a manja od 10.000,00 eura završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora o odabranim gospodarskim subjektima.

(9) Narudžbenu ili ugovor potpisuje ravnatelj.

(10) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) 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 drugih propisa

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost
- u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00
EURA, ODNOSNO DO 66.360,00 EURA**

Članak 7.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura za radove, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).
- (3) Istodobno s pozivom za dostavu ponuda naručitelj može poziv za dostavu ponuda objaviti na svojim internetskim stranicama.
- (4) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži naziv naručitelja, 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), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno), kontakt osobu, broj telefona, adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama,
- (5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana.
- (6) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- (7) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) 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 drugih propisa
 - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih 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 započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost

- u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

(8) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

(9) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno 66.360,00 eura za radove završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektima.

(10) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura naručitelj može 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.

ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 10.

(1) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura na zaprimanju dostavljenih ponuda i na sadržaj i načinu izrade te način dostave ponude na odgovarajući se način mogu primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom i sl.).

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura. Otvaranje ponuda može biti javno.

(2) Kod postupaka jednostavne procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju i pregledavaju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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

(2) Ako 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.

ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 10.000,00 eura, naručitelj, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave za koje se donosi obavijest
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
- razloge odbijanja ponuda
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

(4) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

(5) Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(6) Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 14.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura 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, obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave
- obavijest o poništenju
- obrazloženje razloga poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

(4) Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) 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, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 400-01/17-01/03, URBROJ: 2188-50-06-17-1 od 18. lipnja 2017. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 400-01/17-01/03

URBROJ: 2196-36-01-24-2

Predsjednik Školskog odbora:

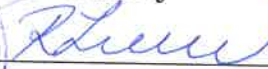


Željko Takšić dipl. ing.

Potvrđujem da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 30. kolovoza 2024. godine te da stupa na snagu dana 07. rujna 2024. godine.



Ravnateljica:



Ružica Zucić dipl. ing.

