Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16, 114/22) i članka 28., stavka 2., točke 3., alineje 10. Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Škole primijenjene umjetnosti i dizajna na 42. Sjednici održanoj dana 25. listopada 2024. godine donosi

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

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 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 EUR za nabavu radova bez poreza na dodanu vrijednost (dalje: jednostavna nabava) za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno se 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.).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici škole.

(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 u skladu s kriterijem za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude u skladu s kriterijem za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.290,00 EUR moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja.

(5) Pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 9.290,00 EUR provode radnici Škole po nalogu ravnatelja, prema Planu nabave naručitelja.

(6) Priprema i provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR provodi se prema odredbama članka 5. ovog Pravilnika.

Članak 4.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR započinje danom donošenja odluke o početku postupka jednostavne nabave.

(2) Odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR koja obavezno sadrži:
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost 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 VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EUR

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektu 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 te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu – dobavljaču,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

(3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR, A MANJA OD 9.290,00 EUR

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 9.290,00 EUR, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) 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).
(3) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji 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 duži od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

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

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

(7) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

(8) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manja od 9.290,00 EUR završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(9) Narudžbenicu i ugovor potpisuje ravnatelj.

(10) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) 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 ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.
- kod nabava koje se ponavljaju (ako se gospodarski subjekt koji pruža uslugu/ isporučuje robu/ izvodi radove nalazi u A kategoriji dobavljača u knjizi ISO standarda),
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR ODNOSNO 66.360,00 EUR

Članak 7.

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 EUR za radove naručitelj provodi objavom poziva na službenoj mrežnoj stranici naručitelja.

(2) Poziv mora biti dostupan na mrežnoj stranici najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(3) 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 mrežnoj stranici.

(4) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od 5 niti duži od 15 dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

(6) Iznimno od stavka 1., u opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to prijeko potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na mrežnoj stranici, dostavom poziva na dostavu ponuda najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(7) Iznimno od stavka 4., u opravdanim okolnostima, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 ili dulji od 15 dana.

(8) U slučajevima iz stavaka 5. i 6. obrazloženje opravdanih okolnosti mora biti sadržano u odluci o početku postupka jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, 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 procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR na zaprimanje dostavljenih ponuda i na sadržaj i način izrade te način dostave ponude na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 9.290,00 EUR ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, poštom, telefaks, e-mail).

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR. Otvaranje ponuda može biti javno.

(2) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju i pregledavaju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. 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 PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponuda.

(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.

(3) 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, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

(4) Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(5) 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 procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR iz razloga propisanih 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) 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 30 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 obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave KLASA: 011-03/22-01/05, URBROJ: 251-98-22-01

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči naručitelja i objaviti će se na web stranici naručitelja.

KLASA: 007-01/24-02/1
URBROJ: 251-98-24-1

Predsjednik Školskog odbora

Matej Pašalić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 28.listopada 2024. godine i stupio je na snagu dana 28. listopada 2024. godine.

KLASA: 007-01/24-02/1
URBROJ: 251-98-24-2

RAVNATELJ
Filip Pintarić