

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16 i 114/22) i članka 58. i 72. Statuta I. osnovne škole Bjelovar na prijedlog ravnateljice Martine Supančić, Školski odbor I. osnovne škole Bjelovar na 38. sjednici održanoj dana 02. travnja 2024. godine donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom u I. osnovnoj školi Bjelovar (u daljem tekstu: Škola) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

Nabava roba, usluga i roba za potrebe Škole provodit će se temeljem plana nabave za svaku proračunsku-poslovnu godinu, a prema stvarnim potrebama i osiguranim sredstvima.

Članak 3.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga Škola je obvezna poticati tržišno nadmetanje, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 5.

U postupcima nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura Škola slobodno ugovara nabavu istih direktnom pogodbom uzimajući u obzir trenutno stanje na tržištu u svezi ponude, kvalitete, cijena i broja sposobnih ponuditelja.

Postupci nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provode se prihvatanjem ponude, predračuna, izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA, A MANJA OD 9.290,00 EURA

Članak 6.

U postupcima nabave roba, usluga, i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 9.290,00 eura, Škola će uputiti poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Članak 7.

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

Odluku o odabiru ponude za nabavu jednostavne vrijednosti manje od 9.290,00 eura donosi samostalno ravnatelj.

Nabava jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 9.290,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje ravnatelj.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura za radove, naručitelj dostavlja poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (izvješće o uspješnom slanju e-mailom odnosno potvrda u elektronskom obliku poslana e-mailom i dr.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i 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 i adresu elektroničke pošte.

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

Članak 9.

Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika ponuda se može tražiti i od manjeg broja subjekata, u uvjetima kada ne postoji više subjekata na tržištu ili kada se radi o specifičnim nabavama koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 10.

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

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave obuhvaća:

- Prethodne aktivnosti
- Odluku o pokretanju postupka nabave
- Odluka o imenovanju Povjerenstva
- Izradu poziva za dostavu ponuda i dokumentaciju o nabavi
- Slanje poziva
- Zaprimanje i otvaranje ponuda
- Donošenje odluke o odabiru ponude/poništenju postupka
- Potpisivanje ugovora/narudžbenice
- Pohranu dokumentacije

Otvaranje i pregled ponuda obavljaju najmanje tri (3) predstavnika Škole.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik.

Članak 12.

Za nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura Naručitelj u postupku nabave jednostavne vrijednosti 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.

Članak 13.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj Škole.

Svim ponuditeljima koji su dostavili ponude dostavlja se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju, na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je 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.

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Izabrani ponuditelj u postupku jednostavne nabave obvezan je izvršiti nabavu robe odnosno isporuku radova i usluga skladno uvjetima iz dostavljene dokumentacije.

Članak 15.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor te
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

VI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Škola je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650 eura bez PDV-a.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole i objavit će se na web stranici I. osnovne škole Bjelovar u roku od tri (3) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi KLASA: 003-05/18-01/01, URBROJ: 2103-38/02-18-1 od 26. rujna 2018.

Predsjednica Školskog odbora:

Klaudija Aušperger, dipl. ing. chem.



Klaudija Aušperger

KLASA: 007-01/24-02/01

URBROJ: 2103-38/01-24-1

Bjelovar, 02. veljače 2024. godine

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 08. 04. 2024. godine, a stupio je na snagu dana 09. 04. 2024. godine.

Ravnateljica:

Martina Supančić, dipl. uč.



Martina Supančić