

GIMNAZIJA ANTUNA GUSTAVA MATOŠA, ZABOK
2017./2018.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

IZRADILO: Tajništvo Škole
USVOJIO: Školski odbor Gimnazije A. G. Matoša

18. prosinca 2017.

SADRŽAJ

I. PREDMET PRAVILNIKA	3
II. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA	3
III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA.....	4
IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA.....	4
V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE	5
VI. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA.....	6
VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA	6
VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	7

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) i članka 49. Statuta Gimnazije Antuna Gustava Matoša (pročišćeni tekst od 18. listopada 2017. godine), Školski odbor na sjednici održanoj 18. prosinca 2017. godine donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Gimnazije Antuna Gustava Matoša (dalje u tekstu: Gimnazija) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe, radova i usluga za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, Gimnazija je obavezna primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte i opće akte Gimnazije koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna,
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna obavlja se, u pravilu, putem narudžbenice, odnosno sklapanjem

ugovora s jednim gospodarskim subjektom, a sukladno potrebama Gimnazije i složenosti takvih jednostavnih nabava.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna i odabir ponude provode se temeljem najmanje tri ponude, prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih znanja i drugih posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),

- nabave robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,

- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,

- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana kada je zatražena dostava ponude, osim u slučaju žurne nabave.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 6.

Kod postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove, odgovorna osoba Gimnazije donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja se sastoji od:

1. naziva predmeta nabave,
2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
3. procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a),
4. podataka o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude ili navod da će poziv biti objavljen na internetskim stranicama Gimnazije ili navod da se zbog specifičnosti nabave poziv na dostavu ponude objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske,
5. ostalih podataka koji su potrebni po ocjeni Gimnazije.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, Gimnazija, u pravilu, provodi objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Gimnazije, odnosno slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Iznimno, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove Gimnazija može provesti objavom poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Poziv na dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je gospodarski subjekt zaprimio poziv (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom i sl.).

Broj gospodarskih subjekata kojima Gimnazija upućuje poziv na dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka ne smije biti manji od tri.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima propisanim u članku 5. stavku 2. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

1. podatke o Gimnaziji,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
10. datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo),
11. obrazac ponudbenog lista i troškovnik
12. druge potrebne elemente po ocjeni Gimnazije.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti i drugi dokazi vezani uz predmet nabave te uzorci.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti,

estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VI. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Gimnazije.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, najmanje dva predstavnika Gimnazije otvaraju ponude.

Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Predstavnici Gimnazije koji otvaraju ponude o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i predlažu odabir ponude prema kriterijima iz članka 7. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Predstavnici Gimnazije mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Gimnazije donosi Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju u postupku jednostavne nabave, u roku određenom u Pozivu na dostavu ponude.

Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju Gimnazija je obavezna bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 9.

Dostavom obavijesti iz članka 8. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 10.

Gimnazija je obavezna kontrolirati izvršenje ugovora sklopljenog na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Odluke o provedbi postupaka bagatelne nabave (KLASA: 003-06/15-01/03, URBROJ: 2197/01-380/1-6-15-9, od 12. svibnja 2015. godine), a koja je bila na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka bagatelne nabave (KLASA: 003-06/15-01/03, URBROJ: 2197/01-380/1-6-15-9, od 12. svibnja 2015. godine).

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Gimnazije i objavljuje se na internetskim stranicama Gimnazije.

KLASA: 003-05/17-01/02
URBROJ: 2197/01-380/1-6-17-1
Zabok, 18. prosinca 2017.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Ivan Miškulin, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 19. prosinca 2017.

RAVNATELJICA
Bibijana Šlogar, prof.