
***MJEŠOVITA INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA,
KARLOVAC***

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE
NABAVE**

Karlovac, srpanj 2023. godine

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22.) i članka 37. Statuta Mješovite industrijsko-obrtničke škole, Karlovac, Školski odbor Mješovite industrijsko-obrtničke škole, Karlovac, na sjednici održanoj dana 19. srpnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PREDMET

I.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i/ili usluga, i to procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (dalje u tekstu: Postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22., dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

II.

U provedbi nabave robe, radova i usluga pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, i dr.)

III.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Škola je obvezna voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

IV.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i OIB dobavljača
- naziv (vrsta) robe/radova/usluge
- jedinica mjere
- količina
- jedinična cijena
- ukupna cijena
- rok i način plaćanja
- rok za izvršenje/iskoraku

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja, a o izdanim narudžbenicama vodi se posebna evidencija.

III. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA I MANJA OD 13.300,00 EURA

V.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,60 eura, ravnatelj odlučuje samostalno, a preko 9.290,60 eura uz suglasnost osnivača.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura i manje od 13.300,00 eura i odabir ponude provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, na dokaziv način (elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.)

Naručitelj istražuje tržište i prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata koji su registrirani za obavljanje određene usluge, izvršenje radova ili isporuku robe. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

IV. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.300,00 EURA I MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

VI.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 13.300,00 eura i manje od 26.540,00 eura, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, na dokaziv način (elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.). Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku Javne nabave RH (EOJN RH).

Iznimno od stavka 1.ovog članka ovisno o prirodi predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- Nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.);
- Nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima;
- Kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- Kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;

- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

Za nabavu procijenjene vrijednosti iznad 13.300,00 eura imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

V. PROVOĐENJE POSTUPKA

VII.

Poziv za dostavu ponuda iz članka V. i VI. mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponude obvezno mora sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način plaćanja,
- rok i mjesto isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge,
- rok za dostavu ponuda,
- troškovnik,
- način dostavljanja ponude,
- adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, studije i slični dokumenti.

Kod postupaka jednostavne nabave iz članka VI. ovog Pravilnika u pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske i tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

VIII.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuje se i drugi kriteriji povezani sa predmetnom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

IX.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja imenovano stručno povjerenstvo te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

Stručno povjerenstvo naručitelja sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

X.

Po provedenoj nabavi izrađuje se narudžbenica ili ugovor, a koje potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Nakon potpisa 1 (jedan) primjerak narudžbenice/ugovora dostavlja se odabranom ponuditelju, a 1 (jedan) primjerak računovodstvu.

Izvršenje narudžbenice/ugovora dužna je pratiti osoba koja je inicirala i/ili podnijela zahtjev za nabavu.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

XI.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način mogu se primijeniti odredbe ZJN-a i pripadajućih podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

XII.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik za provedbu postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-01/2, URBROJ: 2133-48-01-17-01 od 5. lipnja 2017. godine)

XIII.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internetskim stranicama škole.

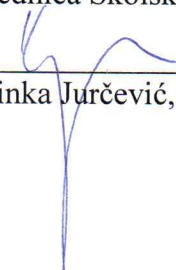
KLASA: 007-01/23-02/5

URBROJ: 2133-48-01-23-01

Karlovac, 19. srpnja 2023.



Predsjednica Školskog odbora:


Kristinka Jurčević, dipl. ing.