

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) i članka 28. Statuta Strojarske tehničke škole Frana Bošnjakovića, Školski odbor Strojarske tehničke škole Frana Bošnjakovića, na prijedlog ravnatelja, na 49. sjednici održanoj dana 24.10.2024. godine donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava u Strojarskoj tehničkoj školi Frana Bošnjakovića (u daljnjem tekstu: naručitelj), ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim 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, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

II . SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave do 2.650,00 eura provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura provodi povjerenstvo od najmanje dva člana koje imenuje naručitelj, prema Planu nabave.

Članovi povjerenstva mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti povjerenstva 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 službenoj web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: 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.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,01 EURA DO 9.290,00 EURA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Poziv na 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).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik/tehničke specifikacije, 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.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva.

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

Nabava procijenjene vrijednosti od 2.651,00 eura do 9.290,00 eura, završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

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 dr. 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 započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

kao i u slučaju provedbe nabave zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 9.290,01 EURA DO 26.540,00 (66.360,00) EURA

Članak 6.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 eura za radove, naručitelj objavljuje Poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti od 26.540,01 do 66.360,00 eura, naručitelj donosi odluku o nabavi uz suglasnost osnivača.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik/tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju 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 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, 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 nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo) nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora.

U slučaju kada se postupak provodi objavom poziva na dostavu za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama, a škola ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

Nabava procijenjene vrijednosti od 9.290,00 eura do 26.540,00 (66.360,00) eura, završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, Naručitelj u postupku jednostavne nabave 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.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 9.

U postupcima jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, e-mailom i sl.).

Ako je u pozivu na dostavu ponuda kao način dostavljanja ponuda određena osobna dostava ili/i dostava poštom, Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj". Svaka pravodobna ponuda dostavljena osobnom dostavom ili putem pošte urudžbira se neotvorena. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda obilježava se kao zakašnjela i ne otvara se.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ponude otvara povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana naručitelja prema redoslijedu zaprimanja u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ponude se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko 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.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja) u primjerenom roku.

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

Članak 13.

Naručitelj će poništiti postupak nabave i donijeti Odluku o poništenju ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja Poziva,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije slanja Poziva,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti.

Odluka o poništenju obvezno se dostavlja svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu u primjerenom roku na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u školi, KLASA: 011-03/23-02/5, URBROJ: 251-284-23-2, od 05.10.2023. godine.
Ovaj Pravilnik se objavljuje i na internetskim stranicama Naručitelja.

KLASA: 011-03/24-02/5

URBROJ: 251-284-24-1

Zagreb, 24.10.2024.

Predsjednica Školskog odbora
Marina Ferić Jašarević, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 25.10.2024. i stupa na snagu dana 02.10.2024.

Ravnatelj
Stjepan Mudifaj, prof.