

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 37. Statuta Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica (siječanj 2016.), školski odbor na 5. sjednici održanoj 03. studenog 2017. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga jednostavne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) te Statut Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica (siječanj 2016.).

Članak 2.

(1) Gimnazija Petra Preradovića, Virovitica, Trg bana Josipa Jelačića 16, 33000 Virovitica, OIB: 98535659256 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6. istoga zakona.

Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a).

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – tzv. jednostavna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 6.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

(2) Alati i uređaji za komunikaciju elektroničkim sredstvima, kao i njihova tehnička obilježja, moraju biti nediskriminirajuća, općedostupna i interoperabilna s proizvodima informacijske i komunikacijske tehnologije u općoj uporabi i ne smiju ograničavati pristup gospodarskim subjektima postupcima nabave.

(3) Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda

(4) Iznimno, Naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka nabave, pod uvjetom da je njen sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran.

Članak 7.

(1) Stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu može se koristiti i vlastita baza podataka.

(2) Stručno povjerenstvo priprema i upućuje (objavljuje) poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka.

(3) Stručno povjerenstvo imenuje Ravnatelj donošenjem Odluke o imenovanju.

(4) Stručno povjerenstvo za nabavu čine najmanje 3 (tri) člana.

Članak 8.

(1) Za nabave roba, usluga i radova do 20.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će u pravilu izdati narudžbenicu.

(2) Za nabave robe, radova i usluga od 20.000,00 kn do 100.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će u pravilu uputiti Poziv na dostavu ponude 2 (dva) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(3) Za nabave robe i usluga od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(4) Za nabave radova od 100.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(5) Naručitelj može za nabavu robe, radova i usluga umjesto upućivanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima u situacijama određenim točkama 3. i 4. ovog članka provesti nabavu objavom Poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.

(6) Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

(7) Iznimno od stavaka 2.,3., 4. ovog članka Naručitelj može:

- u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 9.

(1) Stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja provodi postupak prikupljanja ponuda (popunjavanje obrasca Poziva na dostavu ponude i slanje na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta). Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1). Navedeni obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(2) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 10.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 3 dana od zaprimanja Poziva na dostavu ponude.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 7 dana od zaprimanja Poziva na dostavu ponude.

(5) Iznimno od stavaka 3. i 4. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 11.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 12.

(1) Najmanje 3 (tri) člana Stručnog povjerenstva za nabavu Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Otvaranje ponuda je javno.

(3) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv

na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

(4) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

(5) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

(6) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

(7) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru Naručitelja.

Članak 13.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

Članak 14.

(1) U postupcima jednostavne nabave 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 drugo, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 15.

(1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno Odluka o poništenju postupka nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedene obrasce pojedinom postupku nabave.

(2) Odluku o odabiru Naručitelj je obvezan, zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode dostaviti odabranom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

(3) Odluka o poništenju postupka nabave dostavit će se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 16.

- (1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak 17.

(1) Za nabavu robe i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn Naručitelj sa izabranim gospodarskim subjektom sklapa Ugovor.

(2) Postupak sklapanja ugovora provodi stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja, a ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(3) U slučaju izravne kupnje iz članka 8., stavka 7., točke 1. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 18.

(1) Realizaciju nabave prati odgovorna osoba Naručitelja.

(2) Svaka realizirana nabava unosi se u Evidenciju jednostavnih nabava.

Članak 19.

(1) Naručitelj može sa 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,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.
-

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

(1) Postupci nabave robe, radova ili usluga koji su započeti prema odredbama Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti (studeni 2015.) koje su važile prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koje su važile prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti, Klasa: 003-05/15-01/05, Urbroj: 2189-33-05/1-15-1 od studenog 2015.

i Odluka o izmjeni Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti, Klasa: 003-05/15-01/06, Urbroj: 2189-33-05/1-15-1 od studenog 2015. god.

Članak 21.

(1) Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 22.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na web stranici Škole..

KLASA: 003-05/17-01/01
URBROJ: 2189-33-05/1-17-1
Virovitica, 06. listopada 2017.

Predsjednica školskog odbora

Đurđa Aragović, dipl. politolog



PRILOZI:

- Obrazac 1. – Poziv na dostavu ponude
- Obrazac 2. – Ponudbeni list
- Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda
- Obrazac 4. – Odluka o odabiru
- Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave

Republika Hrvatska
Virovitičko-podravska županija
Gimnazija Petra Preradovića
V i r o v i t i c a

KLASA: 003-06/17-01/31
URBROJ: 2189-33-05/1-17-1
Virovitica, 03.11.2017. godine

Temeljem članka 37. stavka 1. točke 2. Statuta Gimnazije Petra Preradovića (siječanj 2016.) Školski odbor je na 5. sjednici održanoj 3.11.2017. godine donio

**ODLUKU
o usvajanju**

Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga

I.

Usvaja se Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga s danom 03. studenim 2017. godine.

II.

Ovaj pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči škole 04. studenog 2017. godine te stupa na snagu 11. studenog 2017. godine.

Predsjednica Školskog odbora
Đurđa Aragović, dipl. politolog

Đ. Aragović



