

GIMNAZIJA PULA

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE

Pula, 27. lipnja 2017.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.) i članka 56. Statuta Gimnazije Pula Školski odbor na sjednici održanoj 27. lipnja 2017. donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom u Gimnaziji Pula (u daljem tekstu: Škola) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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 2.

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

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 3.

U postupcima nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna 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 20.000,00 kuna provode se prihvatanjem ponude, predračuna, izdavanjem narudžbenice, ili potpisivanjem ugovora.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

U postupcima nabave roba, usluga, i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, Škola će uputiti poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Članak 5.

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

Odluku o odabiru ponude za nabavu jednostavne vrijednosti manje od 70.000,00 kuna donosi samostalno ravnatelj.

Nabava jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, 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 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 6.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj dostavlja poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda može biti objavljen i na internetskoj stranici Škole.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda 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 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 7.

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

Odluku o odabiru ponude za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 300.000,00 kuna donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Odluku o odabiru ponude za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 300.000,00 kuna do 500.000,00 kuna donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača.

Članak 8.

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 skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

VI. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KRITERIJI ZA ODABIR I JAMSTVA

Članak 9.

Za nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir.

Članak 10.

Za nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, 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 11.

Sve dokumente koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici s mogućnošću primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

Za nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Za nabave jednostavne vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mailom, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna stručno povjerenstvo Škole od najmanje 3 (tri) člana otvara ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik.

Stručno povjerenstvo imenuje ravnatelj.

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

Stručno povjerenstvo Škole pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju, ako je potrebno i neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

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.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Kod jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, Školski odbor na prijedlog ravnatelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije 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 dodjelu ugovora,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis ravnatelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave jednostavne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis ravnatelja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 003-05/15-01/3, URBROJ: 2168-19-15-1 od 17. lipnja 2015. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na internetskoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/17-01/4

URBROJ: 2168-19-17-1

Pula, 28. lipnja 2017.

Predsjednica Školskog odbora

Tatjana Glavaš-Maras, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Škole dana 28. lipnja 2017., a stupio je na snagu dana 6. srpnja 2017.

Ravnateljica

Branka Antunović-Piton, dipl. ing.