



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA
OSNOVNA ŠKOLA „CENTAR“
Podhumskih žrtava 5
51000 RIJEKA

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE
NABAVE
U OŠ „CENTAR“ RIJEKA**

Rijeka , listopad 2020.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) Školski odbor Osnovne „Centar“ Rijeka 06.10.2020 godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Osnovnoj školi „Centar“ (u daljem tekstu: Škola) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 500.000,00 kuna (u daljem tekstu: jednostavna nabava) , na koji se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedi postupaka nabave iz Ovoga Pravilnika, Škola je obvezna poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće i osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave .

Škola je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrsishodno trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Javno prikupljanje ponuda,
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje

IV. – 1. JAVNO PRIKUPNANJE PONUDA

Članak 5.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravili, za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 80.000,00 kuna.

Poziv na javno prikupljanje ponuda objavljuje se na web stranici Osnovne škole „Centar“

http://os-centar-ri.skole.hr/javna_nabava/jednostavna_nabava (u daljem tekstu; WEB Škole)

Istovremeno s objavom poziva na WEB-u Škole, poziv se može uputiti na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjena ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na WEB-u Škole, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

IV. - 2. OGRANIČENO PIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Škola poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 80.000,00 kuna .

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faksom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na WEB-u Škole.

IV. – 3. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuju se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabava usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabava robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabava zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj škole.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda može sudjelovati osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupaka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se školi neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.



Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 10.

Povjerenstvo za provedbu postupaka nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciju o nabavi određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupaka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda i pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda obvezo se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti 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.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Ravnatelj škole kontrolirati će izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupaka jednostavne nabave.

U svrhu izvršenja sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupaka jednostavne nabave ravnatelj škole može imenovati povjerenstva za kontrolu izvršavanja sklopljenih ugovora jednostavne nabave, koja mogu imati najmanje dva člana.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Škola je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na WEB – u škole.

X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Škole.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: 003-05/14-01/01, URBROJ: 2170-55-01-14-1) od 13. 02.2014.god.

Predsjednica Školskog odbora:

Vesna Majetić-Linić, prof.



U Rijeci

06.10.2020.

KLASA: 003-05/20-01/04

URBROJ: 2170-55-01-20-1