

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/2022) i članka 58. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Čakovec (pročišćeni tekst), Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Čakovec na sjednici održanoj dana 8.12.2022. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U CENTRU ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ČAKOVEC

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (26.540,00 eura prema ZJN NN 114/2022) bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna (66.360,00 eura prema ZJN NN 114/2022) bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava; svi navedeni iznosi u nastavku su bez PDV-a) 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 pod zakonske 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.)

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO) provodi stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u tom postupku. Članovi stručnog povjerenstva naručitelja mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i / ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti članova stručnog 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, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na 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.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iznad 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO) procijenjene vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana povjerenstva, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području

Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura prema ZJN NN 114/2022), a manje od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO) provode ovlašteni predstavnici škole ili članovi

stručnog povjerenstva po potrebi i po nalogu ravnatelja, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba jednostavne nabave vrijednosti do 20.000,00 kuna (2.650,00 eura prema ZJN NN 114/2022) provodi se sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO) započinje danom donošenja Odluke početku postupka jednostavne nabave.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO), koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

te može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA (2.650,00 EURA prema ZJN NN 114/2022)

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura prema ZJN NN 114/2022), provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru ili prihvaćanjem dane ponude. Mogu se tražiti ponude od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Za neke račune neće biti najave obveze kod nabave robe, usluga ili radova manje vrijednosti.

Narudžbenica u pravilu sadrži podatke o:

1. tijelu koja izdaje narudžbenu,
2. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
3. roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja,
4. gospodarskom subjektu-dobavljaču
5. te potpis i pečat ovlaštene osobe,

Narudžbenica se popunjava minimalno u dva (2) primjerka od kojih jedan ide dobavljaču, a jedan se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

Narudžbenu i ugovor potpisuje ravnatelj.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA (2.650,00 EURA prema ZJN NN 114/2022), A MANJA OD 70.000,00 KUNA (9.290,60 EURA prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO)

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura prema ZJN NN 114/2022), a manja od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO), naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) 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 u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, 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 8 dana od dana upućivanja poziva.

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

U pripremi i provedbi postupka sudjeluju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja ili se određuje stručno povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana od kojih jedan može imati važeći certifikat na područja javne nabave.

Ovlašteni predstavnici ili Stručno povjerenstvo koje provodi postupak nabave daju prijedlog za odabir ravnatelju.

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

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura prema ZJN NN 114/2022), a manja od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO), završava izdavanjem narudžbenice, prihvatanjem ponude ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenu i ugovor potpisuje ravnatelj.

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 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 koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA (9.290,60 EURA prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO), A MANJA OD 200.000,00 KUNA (26.540,00 EURA prema ZJN NN 114/2022), 500.000,00 KUNA (66.360,00 EURA prema ZJN NN 114/2022)

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO), a manja od 200.000,00 kuna (26.540,00 eura prema ZJN NN 114/2022) za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna (66.360,00 eura prema ZJN NN 114/2022) za radove, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od 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).

Istodobno s pozivom za dostavu ponuda naručitelj može poziv za dostavu ponuda objaviti na svojim internetskim stranicama. U tom slučaju poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama

najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, evidencijski broj nabave, 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, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 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, 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 ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- nabave namirnica za potrebe pripremu dnevnog obroka, te usluga pripreme takve hrane za djecu s teškoćama u razvoju, polaznike Centra za odgoj i obrazovanje Čakovec
- nabave uređaja, pomagala, vozila za djecu s teškoćama u razvoju, polaznike Centra za odgoj i obrazovanje Čakovec
- usluga prijevoza, usluga pratnje polaznika Centra, učenika s teškoćama u razvoju
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne mora se objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura prema ZJN NN 114/2022), Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (2.650,00 eura prema ZJN NN 114/2022), Naručitelj u postupku 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.

ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 10.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO) 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 i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Za jednostavne nabave vrijednosti do 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO) ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO). Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, otvaraju i pregledavaju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i / ili stručne službe naručitelja te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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.

ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO), 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:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,

- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

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 (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od dana 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 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna (9.290,60 eura prema fiksnom tečaju za konverziju od 7,53450 HRK za 1 EURO) iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

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

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Naručitelj će čuvati svu dokumentaciju o svakoj jednostavnoj nabavi najmanje 2 (dvije) godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će biti objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole slijedećeg radnog dana. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 31.5.2017. (Klasa: 003-05/17-01/01, Urbroj: 2109-51-01-17-09).

KLASA: 011-02/22-01/01
URBROJ: 2109-51-01-22-07
Čakovec, 8.12.2022. godine



Predsjednica Školskog odbora:
Dinka Žulić, mag. rehab.educ.

Ravnateljica:
Dragica Benčik, dipl. def.