

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 28. stavak 1. točka 3. alineja 10. Statuta Škole za cestovni promet, na prijedlog ravnatelja Školski odbor Škole za cestovni promet na 28. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2024. godine donosi sljedeći:

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, Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do: 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave koja se navodi u svim člancima ovog Pravilnika je vrijednost nabave izražena bez PDV-a (poreza na dodanu vrijednost).

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost do 2.650,00 eura;
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost od 2.650,01 do 9.290,00 eura;
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 4.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske projekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 2.650,00 eura

Članak 5.

Za jednostavnu javnu nabavu čija je procjena vrijednost do 2.650,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu (1) ponudu gospodarskog subjekta.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Članak 7.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: Školi kao Naručitelju, gospodarskom subjektu- dobavljaču, rednom broju i datumu narudžbenice te vrsti robe/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. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST OD 2.650,01 eura do 9.290,00 eura

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura provodi stručno povjerenstvo Škole (Naručitelja) koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom kojom određuje obveze i ovlasti povjerenstva u postupku jednostavne nabave.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave iz prethodnog članka obavezno sadrži:

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

a može sadržavati podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne javne nabave iz prethodnog članka moraju sudjelovati najmanje dva ovlaštena predstavnika, od koji jedan može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura, Škola je dužna prikupiti najmanje tri (3) ponude gospodarskih subjekata na način da šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) 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: osnovne podatke o Školi kao naručitelju, naziv gospodarskog subjekta kojem se poziv upućuje, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, te kontakt osobu.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika 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 javne nabave sastoji se od : slanja Poziva sukladno st.4. ovog članka, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregleda i ocjene ponuda,

rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Odluku o odabiru ponude donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva.

Izabranom gospodarskom subjektu izdaje se narudžbenica sa svim podacima iz čl. ovog pravilnika ili se s odabranim gospodarskim subjektom potpisuje ugovor koji obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje zaključuju ugovor, mjestu zaključenja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

O izdanim narudžbenicama i zaključenim ugovorima vodi se evidencija.

Članak 9.

Iznimno od članka 8. ovog pravilnika, Škola može prikupiti i manje od tri ponude, odnosno poslati poziv manjem broju gospodarskih subjekata od onog što je određeno čl.8.st.4. Pravilnika u sljedećim okolnostima:

- u opravdanim i iznimnim okolnostima (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kada izvođenje radova ili poslova, isporuku roba 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)

- 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 ovlaštenja za obavljanje poslova

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina

- u slučaju nabave koja zahtjeva žurnost izazvana događajima koji se nisu mogli predvidjeti

- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja, kao i u drugim iznimnim okolnostima koje se nisu mogle predvidjeti.

Članak 10.

Škola može, u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora ili slanja narudžbenice donijeti odluku o poništaju javne nabave.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 9.290,00 eura, A MANJA OD 26.540,00 eura ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO 66.360,00 eura ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova, Škola objavljuje poziv na dostavu ponuda na službenoj internetskoj stranici Škole.

Objavljeni poziv mora sadržavati sve elemente poziva propisane člankom 8. stavkom 6. Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od deset (10) dana.

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

O izboru ponude odluku donosi Školski odbor na prijedlog povjerenstva, a uz suglasnost osnivača.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi samostalno, osim za slučaj da Naručitelj ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetom, kada se postupak može provesti putem grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

Članak 12.

Iznimno, od prethodnog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima, postupak se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata i to:

- u opravdanim i iznimnim okolnostima (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kada izvođenje radova ili poslova, isporuku roba 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)

- 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 ovlaštenja za obavljanje poslova

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina

- kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti

- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja, kao i u drugim iznimnim okolnostima koje se nisu mogle predvidjeti,

sve pod uvjetom da je za takav način provedbe postupka javne nabave dobivena prethodna pisana suglasnost Školskog odbora.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE SUFINANCIRNE SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Članak 13.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, bez obzira na njihovu procijenjenu vrijednost, Naručitelj provodi samostalno, osim u slučaju kada se postupak provodi objavom na poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručitelja, a Naručitelj ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetom, postupak se može provesti putem grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

Za jednostavnu nabavu 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 15.

Za jednostavnu nabavu 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 osiguraju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

Kod postupaka nabave iz glave V. i VI. Ovog Pravilnika najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) 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.

U postupku pregleda i ocjene ponude iz Glave VI. Pravilnika sudjeluje najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se Školskom odboru radi davanja suglasnosti na prijedlog odluke o odabranoj ponudi od strane stručnog povjerenstva.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude u pravilu je najniža cijena, odnosno ekonomski najpovoljnija ponuda.

Uz navedeni kriterij mogu se kao kriterij odrediti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, operativni troškovi, datum i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u tom smislu u zapisniku otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

Kod jednostavne nabave vrijednosti veće od 9.290,00 eura, Naručitelj po izboru ponude donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, uz suglasnost osnivača, koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. podatke o naručitelju;
2. predmet nabave za koju se donosi obavijest;
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana;
4. razloge odbijanja ostalih ponuda;
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno sa primjerkom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan u roku od trideset dana od isteka roka za dostavu ponuda objaviti na svojoj web stranici.

Naručitelj objavom obavijesti iz prethodnog članka stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak nabave iz glave VI. ovog pravilnika iz razloga propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništaj postupka jednostavne javne nabave iz glave VI. ovog pravilnika, naručitelj je u roku od deset dana od isteka roka za dostavu ponuda donijeti Odluku o poništaju postupka javne nabave i istu objaviti na svojoj web stranici, zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Obavijest o poništaju postupka javne nabave obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju;
2. predmet nabave;
3. obavijest o poništenju;
4. obrazloženje razloga poništenja;
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je isti donesen.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 1. prosinca 2022. godine, KLASA: 406-03/22-01/19, URBROJ: 251-96-02/1-22-1.


Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave ne oglasnoj ploči i web stranici Škole.

KLASA: 011-01/24-02/1
URBROJ: 251-96-15-24-1
Zagreb, 31. siječanj 2024. godine



Predsjednica Školskog odbora


Sanja Tirić, dipl. ing

Ovaj pravilnik donesen je na sjednici Školskog odbora dana 31. siječnja 2024. godine, a objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole 1. veljače 2024. godine.



Ravnatelj


Tomislav Ćurković, dipl.ing.