

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), članka 28. Statuta Doma učenika srednjih škola Bjelovar, Domski odbor Doma učenika srednjih škola Bjelovar, na sjednici održanoj 22. prosinca 2017. godine d o n o s i

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave u Domu učenika srednjih škola Bjelovar

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Doma učenika srednjih škola Bjelovar (u dalnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, u dalnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 75.000,00 kuna,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 75.000,00 kuna te manja od 105.000,00 kuna,
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 105.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 3.

Za pokretanje i provedbu postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 75.000,00 kuna imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.

Članak 4.

U planu nabave Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave kao i sve njegove kasnije promjene, objavljuje se na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 5.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 75.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 75.000,00 kuna obavlja se, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja i složenosti takvih jednostavnih nabava, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 75.000,00 KUNA I MANJA OD 105.000,00 KUNA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 75.000,00 kuna, a manje od 105.000,00 kuna provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.), na adresu najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 105.000,00 KUNA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 105.000,00 kuna provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.), na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

U postupku jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 105.000,00 kuna može se dodatno objaviti i obavijest o jednostavnoj nabavi na internetskim stranicama Naručitelja.

Obavijest o jednostavnoj nabavi može se, na temelju procjene, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Članak 9.

U slučaju objave obavijesti o jednostavnoj nabavi poziv na dostavu ponuda dostavlja se na zahtjev zainteresiranog gospodarskog subjekta.

Iznimno od članka 8. stavka 1. i stavka 2., ovisno o prirodi predmeta nabave, uz obrazloženje, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima iz članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja obavijesti za dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Obavijest o jednostavnoj nabavi i poziv na dostavu ponude iz članka 7., 8. i 9. ovog Pravilnika moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni te izrađeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Obavijest o jednostavnoj nabavi mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- osobu za kontakt,
- način dostave poziva na dostavu ponude,
- rok za dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponuda,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- osobu za kontakt,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti (ako se traži)
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

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

Otvaranje ponuda može biti javno. Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva te ako je potrebno neovisne stručne osobe koje imaju važeći certifikat iz područja javne nabave, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Stručno povjerenstvo nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda, sastavlja zapisnik i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 11. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Obavijest o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- 1.podatke o Naručitelju,
- 2.predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- 3.procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- 4.naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- 5.razloge odbijanja ponuda,
- 6.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, izyješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 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.)

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

Dostavom obavijesti iz članka 12. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 14.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 16.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona i drugih propisa.

Članak 17.

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

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

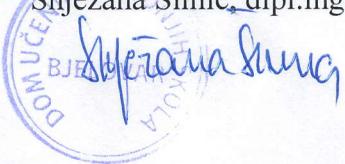
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti (KLASA:003-06/14-01/01, UR.BROJ:2103-70-04-14-10) od 21.03.2014. godine

KLASA:003-06/17-01/01

UR.BR:2103-70-01-17-37

Predsjednica Domskog odbora Doma učenika srednjih škola Bjelovar:

Snježana Šimić, dipl.ing.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma 22. prosinca 2017.

Ravnateljica Doma učenika srednjih škola Bjelovar:
Ivana Tomic Butkovic, prof.



X. SUDJELANJE U SVARZENE UGOVORE

Cjusek 13.

Doslovno osavjetiti je članu 15. zlacen je učenik sa izabranim rokovom ili poslovima
novog postupka.

Ulogot božićne obilježje ovogor Nataša

Cjusek H.

Nataša je općenim kontinuitetom izabran učenik srednjih škola u Bjelovaru.

X. PRIMI VANE I SVARZNE ODRZBE

Cjusek 12.

Nataša je općenim kontinuitetom izabran učenik srednjih škola u Bjelovaru
najboljim učenkom i svakom posebnim i svakom neobičnim

Cjusek 14.

U posljednja jednostavne napade tropskih učenika i učenica su učinili
izumruti običaje Xakon i džurđi blokira

Cjusek 15.

Ovaj Pravilnik je uvezen i na učesne deliće izabranu ili dobitnicu, objavljivaju se na internet
stranicama Doma

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan godišnjeg izabranja ili dobitnice
izuzimajući se učenici koji su učenici o kojima je ugovoren
izvan redovne rasporedne aktivnosti (IDASA:003-0614-0101, UTR:R01S103-10-01-14-10
bo 21.12.2014. godine).

X. ZAKLJUČAK
ZAKLJUČAK

Predsjednik Školskog odbora Domu učenika srednjih škola Bjelovar
članovi Školskog odbora Domu učenika srednjih škola Bjelovar

